

الفصل الخامس

دليل إجراءات خصخصة  
إدارة المخلفات الصلبة

# المناقصة والتعاقد

مشروع الدعم الفني للمخلفات الصلبة



البرنامج  
المصري  
للسياسات  
البيئية



وزارة الدولة  
لشئون  
البيئة





# الفهرس

مقدمة

## الخطوة الأولى

٣	إعداد مستند طلب التقدم للمناقصة
٤	الخطوة ١ (أ) - مستند طلب التقدم للمناقصة - المعلومات والتعليمات
٤	خلفية عن المشروع
٤	مصدر التمويل
٤	ضمانات الدفع
٤	المستندات المكونة لطلب التقدم للمناقصة
٤	إيضاحات مستندات المناقصة
٤	زيارة الموقع
٥	الجدول الزمني والبرنامج
٥	العرض الفني والمالي
٥	تكلفة العطاءات
٥	العطاءات المقدمة من الشركات المساهمة وأشكال المؤسسات الأخرى
٥	العرض الفني
٦	العرض المالي
٦	التعويض
٦	العملة المستخدمة في العرض المالي
٦	خطاب ضمان العطاء
٧	صيغة العطاءات وتوقيعها
٧	ختم وترميز العطاءات
٧	آخر موعد لتقديم العطاءات
٧	فترة سريان العطاء
٧	تعديل وسحب العطاءات
٧	تعويض مقدم العطاء والضرائب
٨	حق المحافظة في القبول أو الرفض
٨	تقييم العطاءات
٨	المقاولة الذي أختير
٩	إخطار بالترسية
٩	خطاب الضمان الخاص بالتنفيذ
٩	الخطوة ١ (ب) - مسودة العقد ، والشروط العامة ، وملحقات الشروط العامة
٩	مسودة العقد
٩	الشروط العامة
٩	ملحقات الشروط العامة
٩	المواصفات الفنية
٩	وصف عام للخدمات
١٠	مواصفات الخدمة
١٠	الحد الأدنى من المتطلبات الفنية
١٢	مقاييس الأداء
١٣	مراقبة الأداء
١٣	القياس والدفع
١٤	الجزاءات
١٤	مصادر أخرى للمعلومات
١٤	المرافق والمعدات

## الخطوة الثانية

تشكيل لجنة لتقييم العطاءات



١٦  
١٦  
١٦  
١٦  
١٧  
١٧  
١٧  
١٨  
١٩  
١٩  
١٩  
١٩  
٢٠  
٢١  
٢٢  
٢٢  
٢٢  
٢٢  
٢٣  
٢٣  
٢٣  
٢٣  
٢٣  
٢٣  
٢٣

### الخطوة الثالثة

إستلام العطاءات

تاريخ وموعد قبول العطاءات  
الشخص الذي ستسلم له العطاءات  
فتح المظاريف

### الخطوة الرابعة

تقييم العطاءات

الخطوة ٤ (أ) - الإلتزام بالشروط العامة للتقديم

الخطوة ٤ (ب) - تقييم العرض الفني

الموظفين المقترحين

المعدات والمرافق

مسودة خطة العمل

الخطوة ٤ (ج) - تقييم العرض المالي

### الخطوة الخامسة

إختيار المقاول

### الخطوة السادسة

إخطار الترسية

الإقرار بإستلام إخطار الترسية

تقديم المستندات المطلوبة

### الخطوة السابعة - تنفيذ العقد

إجراءات تعديلات على عرض المقاول

إضافة ملحقات

المتطلبات الإدارية

سلطة التعاقد

خطاب الضمان الخاص بالتنفيذ

مستندات العقد

الملحق (أ) - نموذج دعوة المقاولين المؤهلين

الملحق (ب) - نموذج خطاب إلتزام المقاول

الملحق (ج) - مثال لنموذج أسعار مقدم العطاء

الملحق (د) - نموذج خطاب الضمان

الملحق (هـ) - نموذج جدول محتويات الشروط العامة للعقد





# مقدمة

## ق

قدم الفصل الرابع حول الخطوات الأولى في عملية الخصخصة ، شاملة تشكيل لجنة العطاءات وإعداد طلب التقدم للتأهيل وتقييم الإستجابات لطلب التقدم للتأهيل واختيار المقاولين . المؤهلين لأداء الخدمات المطلوبة . يتناول هذا الفصل كيفية إعداد مستند طلب التقدم للمنافسة وكيفية تقييم العطاءات واختيار المقاول وكيفية تنفيذ العقد . تصبح إستجابة المتقدمين لطلب التقدم للمنافسة ، عند إعدادها وتقديمها جيداً ، هي عطاء مقدم العطاء . يشكل هذا العطاء ، إذا قبلته المحافظة دون أى تعديل ، الإتفاق المبرم بين المقاول والمحافظة . يتم القبول عندما تقوم المحافظة بإخطار المقاول ببنيتها في التعاقد معه بناءً على البنود المذكورة في عطاءه . إذا رفض المقاول إبرام العقد وفقاً للبنود المذكورة في عطاءه ، عليه التنازل عن قيمة تأمين المنافسة ، أو بعبارة أخرى ، عليه دفع مبلغ من الأموال إلى المحافظة كما هو محدد في طلب التقدم للمنافسة .

يجب أن يقبل العطاء دون أى مؤهلات حتى يكتب العقد دون أى إجراء آخر من قبل مقدم العطاء . أى موافقة ذات أهلية لا تشكل تعافداً بأي حال ، ولكنها تعد عرضاً مقابلاً ولا تشكل أى إتفاق إلا في حالة قبول المقاول المرص المقابل .

يشمل طلب التقدم للمنافسة المعلومات التي تغطي المواضيع التالية :

- دعوة رسمية للمقاولين المؤهلين .
- معلومات وتعليمات .
- مسودة العقد ، والشروط العامة ، وملحقات الشروط العامة .
- نموذج خطاب الضمان الخاص بتنفيذ العقد .
- جداول أسعار المقاول .
- خطاب نموذج العطاء
- إشعار إستلام مستندات المنافسة .





## الخطوة الأولى

# إعداد مُسْتَد طلب التقدم للمناقصة

### الخطوة ١ (أ)

## مستند طلب التقدم للمناقصة - المعلومات والتعليمات

يعد الجزء الخاص بالمعلومات والتعليمات هو المستند الرئيسي في طلب التقدم للمناقصة ويوجه هذا الجزء المقاولين المؤهلين إلى كيفية إعداد عطاءاتهم . وفيما يلي المعلومات التي يحتويها هذا الجزء من مستند طلب التقدم للمناقصة في الفقرات التي يجب أن تظهر فيها في المستند .

### خلفية عن المشروع

يقدم جزء خلفية المشروع اسم الجهة التي تريد التعاقد مع مقاول من القطاع الخاص والأسم الرسمي لهذا المقاول . ويجب الإشارة إلى أسس التعاقد بالإضافة إلى وصف عام لمكان المعلومات اللازمة لإعداد العطاء .

كما يجب ذكر اسم الجهة المسئولة حالياً عن أي نوع من خدمات إدارة المخلفات ، بالإضافة إلى وصف عام للخدمات المطلوبة ومنطقة الخدمة .

### مصدر التمويل

في هذا الجزء يجب ذكر اسم المؤسسة الحكومية المسئولة عن جميع المستحقات الواجبة على المقاول وفقاً لبنود العقد .

### ضمانات الدفع

في هذا الجزء يجب ذكر الأسس القانونية لدفع مقابل الخدمات . في أغلب الحالات يكون ذلك وفقاً لقانون المناقصات والمزايدات .

### المستندات المكونة لطلب التقدم للمناقصة

يجب تقديم قائمة كاملة بجميع المستندات المكونة لمستند طلب التقدم للمناقصة ككل . وقد تشمل تلك القائمة ما يلي :

تستهلك عملية إعداد طلب التقدم للمناقصة وقتاً طويلاً وهي خطوة معقدة هي المناقصة . ومع ذلك ، قد تكون جودة طلب التقدم للمناقصة من أخطر العوامل في المناقصة ، حيث تضع المحافظة من خلال هذا المستند المعلومات الفنية المحددة وتحدد البنود والشروط الخاصة التي ستطبق على الخدمات التي يقدمها المقاول . بالإضافة إلى الشروط الفنية ، يجب أن يحتوى المستند أيضاً على شروط الإدارة والتعامل والأداء والأمن وبنود وشروط أخرى .

من الطبيعي أن يكون أول جزء من طلب التقدم للمناقصة هو الدعوة الرسمية - وهي طلب كتابي للمتقدمين للمناقصة المؤهلين لتقديم عطاءاتهم عن الخدمات المطلوبة وفقاً لبنود وشروط طلب التقدم للمناقصة . توضح الدعوة للمقاولين المؤهلين المكان الذي يمكنهم به الحصول على مجموعة مستندات المناقصة الكاملة مقابل العريون المحدد في الإعلان أو في دعوة المناقصة . وفي الملحق أ من هذا الفصل يوجد مثال للدعوة الرسمية لتقديم العطاءات .

### زيارة الموقع

يجب توجيه النصح لمقدمو العطاءات بزيارة ودراسة المواقع بمنطقة الخدمة والمرافق الحالية الخاصة بإدارة المخلفات الصلبة والمناطق المجاورة لها وجمع جميع المعلومات اللازمة لإعداد العطاءات والتعاقد ويجب أن تكون تكلفة زيارة المواقع على نفقة المقاول . ويجب تنظيم الزيارات إلى المرافق الحالية التي تديرها المحافظة مسبقاً . في أحياناً كثيرة يتم عقد إجتماع مع مقدمو العطاءات أثناء فترة إعداد العطاءات لتلقى إستفساراتهم بشأن العمل المطلوب والإجابة عليها . ويجب أن يعلم المتقدمون للمناقصة من خلال التعليمات عن موعد ومكان الإجتماع وعماً إذا كان الحضور إلزامياً . يكون مقدم العطاء مسئولاً عن زيارة المواقع بمنطقة الخدمة ليتعرف على الظروف العامة والمحلية وظروف الموقع التي يمكن أن تؤثر في التكلفة وتقدم العمل والأداء والخدمات الأخرى .

يجب أن يأخذ المتقدمون للمناقصة في إعتبارهم أنهم مسئولون عن دراسة والريط بين معلوماتهم وملاحظاتهم من خلال الزيارات الميدانية وبين مستندات المناقصة والبيانات الأخرى المتعلقة بها .

كما يجب توجيه مقدمو العطاءات إلى إخطار المحافظة فور وقوع أية خلافات أو أخطاء أو التباسات أو متناقضات يمكن للمتقدم للمناقصة أن يجدها في أو بين مستند طلب التقدم للمناقصة وأي مستندات أخرى ذات صلة والمعلومات التي يعرفها مقدم العطاء .



- دعوة المقاولين المؤهلين
- جزء المعلومات والتعليمات بمستند طلب التقدم للمناقصة
- مسودة العقد والشروط العامة للعقد والملاحق
- الشكل النموذجي لتأمين العطاء
- نموذج العرض المالي الخاص بمقدم العطاء
- خطاب نموذج العطاء
- إخطار إستلام مستندات العطاء
- ملحقات مستند طلب التقدم للمناقصة (إذا تم إصدار أي منها أثناء فترة إعداد العطاءات)
- إتاحة المستند (وصف للمكان الذي تكون جميع المستندات متاحة فيه)

يجب توجيه مقدم العطاء إلى دراسة جميع التعليمات والنماذج والمواد والمواصفات والوصف وأي مستندات أخرى مدرجة في مستند طلب التقدم للمناقصة . كذلك يجب إخبار مقدم العطاء بأنه يتحمل عواقب الإخفاق في توفير جميع المعلومات المطلوبة في مستندات المناقصة ، أو تقديم عطاء مضمونه غير مستوفى لمستندات المناقصة في جميع الشئون .

للمحافظة الحق المطلق في إختيار أو رفض العطاءات غير الملائمة .

### إيضاحات مستندات المناقصة

يجب توجيه المقاول المؤهل الذي لديه إستفسارات عن مستندات المناقصة إلى إخطار المحافظة كتابة أو بواسطة فاكس على العنوان ورقم الفاكس المذكور في مستند طلب التقدم للمناقصة . إذا كان لدى مقدمو العطاءات أي تعليق على مستندات المناقصة ، عليهم تقديمها إلى المحافظة بنفس الطريقة . ويجب على المحافظة الموافقة على الرد كتابة على أي طلب إيضاح أو تعديل على مستندات المناقصة يقدم قبل آخر موعد محدد في الجدول الزمني والبرنامج . ويجب إرسال نسخ كتابية من الردود إلى جميع مقدمو العطاءات الذين أستلموا مستندات المناقصة .



## الجدول الزمني والبرنامج

يجب تقديم جدولاً زمنياً للمجريات الرئيسية التي تحدث أثناء عملية المناقصة . ويجب أن يتضمن الجدول الزمني تواريخ لما يلي :

- إصدار مستند طلب التقدم للمناقصة
- إجتماع ما قبل المناقصة لتلقى الإستفسارات والزيارات الميدانية
- آخر موعد لتلقى الإستفسارات المكتوبة
- آخر موعد لتقديم العطاءات
- إخطار ترسية المناقصة

## العرض الفني والمالي

يحتوى العطاء الكامل على عرض فنى وآخر مالى . يجب إخبار مقدمو العطاءات أنه يجب إعداد العرض المالى والفنى وفقاً للمتطلبات المحددة فى مستند طلب التقدم للمناقصة ويجب توجيه مقدمو العطاءات إلى وضع العرض الفنى والعرض المالى فى مظهرين منفصلين . وسيتضمن العرض الفنى خطاب الضمان .

يجب إطلاع مقدم العطاء إذا كانت العروض البديلة غير المطلوبة فى مستند طلب التقدم للمناقصة سيتم قبولها أم لا . إذا لم تكن هناك حاجة لعروض بديلة ، يجب أن ترد دون فتحها أو الإطلاع عليها .

إذا قام مقدم العطاء بتقديم أكثر من عرض واحد فنى أو مالى ، وإذا لم يكن موضعاً على المظروف المغلق أى منهم هو العرض البديل بدلاً من رد العرض البديل ، يجب رد المظروف المقدم بأكمله إلى مقدم العطاء ولا يؤهل هذا المقاول .



## تكلفة العطاءات

يجب على المحافظة إخطار مقدم العطاء بأن عليه تحمل جميع التكاليف الخاصة بإعداد وتقديم عطاءه . ولن تكون المحافظة مسئولة بأى حال من الأحوال عن تلك التكاليف ، بغض النظر عن كيفية أداء أو الناتج عن عملية المناقصة .

**العطاءات المقدمة من الشركات المساهمة وأشكال المؤسسات الأخرى**  
يجب أن تقوم بتوجيه تعليمات محددة بشأن

التغيرات فى الهيكل التنظيمى للشركات التى أهل كشرركات مساهمة أو شركات مساهمة مقترحة . ومن البديهي أنه لا يجب السماح بأى تعديلات على تنظيم الشركة المساهمة دون موافقة كتابية من المحافظة . وفى إعداد العطاءات ، يجب توضيح نوايا المساهمين فى الشركة المساهمة فى مستندات العطاء عن طريق إرفاق إلتزام رسمى من كل من المساهمين يؤكد على قبوله لتنظيم الشركة المساهمة .

فى حالة وجود شركة مساهمة ، يكون مقدم العطاء الناجح ملزماً على دمج تلك المجموعة فى شركة تضامن قبل بدء تنفيذ العقد ، وفقاً للقوانين المصرية . ويجب أن يوضح فى مستندات العطاء توزيع الأسهم ومسئوليات كل من المساهمين فى شركة التضامن بما يماثل ما تقدم فى إستجابة مقدم العطاء الأصلية لمستند طلب التقدم للمناقصة ، بالإضافة إلى أى إتفاق بين المساهمين من شأنه أن يؤثر على إلتزام مقدم العطاء بالمقد أو إمثاله للقوانين المصرية أو كليهما . تكون شركة التضامن ملزمة بتقديم خطاب ضمان . كما قد تكون شركة التضامن الأم ملزمة أيضاً بتقديمه .

## العرض الفنى

يجب توجيه مقدمو العطاءات إلى تقديم العرض الفنى وفقاً للمضمون والشكل الموصوف فى هذا الجزء من مستند طلب التقدم للمناقصة ولجميع المتطلبات الأخرى المذكورة فى مستندات العطاء . يجب أن يقدم مقدم العطاء جميع المعلومات المطلوبة الخاصة بالخدمات الخاصة التى يتقدم لها فى مستندات العطاء الخاصه به يجب توجيه مقدم العطاء إلى توفير ما يلى فى عروضهم الفنية بعد أدنى :

## إلتزامات مقدم العطاء

يشترط على مقدم العطاء تقديم خطاب رسمى بالشكل المحدد فى طلب التقدم للمناقصة موقع من رئيس مجلس الإدارة (أو المدير التنفيذى من كل شركة فى حالة الشركات المساهمة) مع العرض الفنى موضعاً فيه إلتزام مقدم العطاء بما يلى :

- إبرام عقد عند إختياره
- توفير العمالة الإدارية والإشرافية والفنية كما هو محدد فى المناقصة للإلتزام بما هو مطلوب فى العرض الفنى
- توفير الموارد (المالية أو موارد أخرى)
- اللازمة لتنفيذ الخدمات المطلوبة القيام بما يلزم للحفاظ على العطاء سارياً لعدد الأيام من تاريخ التقديم المحدد فى طلب التقدم للمناقصة

يوجد نموذج لخطاب الإلتزام فى الملحق (ب) من هذا الفصل

مقدمو العطاءات من الشركات المساهمة (فى حالة الشركات المساهمة) يشترط على مقدم

العطاء تقديم وصفاً للشركات المساهمة والمهام والمسئوليات الخاصة بكل مساهم . يجب على المقاول الذى تأهل من الشركات المساهمة تقديم خطاب موقع من المسئول فى كل شركة من الشركات المساهمة يؤكد فيه إلتزامهم بالشركة المساهمة وموافقتهم على الترتيبات المتخذة وإستعدادهم لتقديم ضمانات مشتركة ومتعددة إلى المحافظة لتوقيع العقد . يشترط على المقاولين من الشركات المساهمة إختيار شركة واحدة تتولى قيادة الشركات المساهمة الأخرى وتمثيلها ، ويكون لها سلطة لإلزام جميع المساهمين .

## ملخص العرض الفنى

يجب توجيه مقدم العطاء إلى تقديم ملخص لا يزيد عن ثلاث إلى أربع صفحات عن المواضيع الرئيسية فى العرض الفنى الخاص به .

## مسودة خطة العمل

يتم توجيه مقدم العطاء إلى تقديم مسودة لخطة العمل تشمل وصفاً سردياً لكيفية تنفيذ والإنتهاء من جميع الخدمات ، شاملة الأنشطة المكونة للخدمات ، التى يعرض مقدم العطاء تنفيذها . يشمل مصطلح «الخدمات» و«الأنشطة» المتعلقة بها كما هو مطبق فى إدارة المخلفات الصلبة بعض أو جميع ما يلى :

- جمع والتخلص من المخلفات السكنية والتجارية
- جمع والتخلص من المخلفات الصناعية
- جمع وتدوير والتخلص من مخلفات البناء والهدم
- جمع وتدوير والتخلص من المخلفات الزراعية
- جمع ومعالجة والتخلص من المخلفات الطبية
- نقل وإحتواء المخلفات
- تقليص المخلفات وتدويرها
- الكمر
- كمن الشوارع وتنظيف المنشآت العامة
- تنظيف السواحل والقنوات
- الحرق وتحويل المخلفات إلى طاقة
- المدافن الصحية وتغطية مقالب القمامة المفتوحة
- التوعية العامة والإتصالات

يجب أن يكتب الوصف السردى الذى يقدمه المقاول بأسلوب واضح ومفصل ، كما يجب أن يشمل جميع المعلومات المطلوبة فى المواصفات الفنية والشروط العامة . ويجب أن تحتوى خطة العمل ، على الأقل ، على المعلومات التالية والمعلومات الموضحة فى المواصفات الفنية مرتبة فى الشكل التى يتفق مع ما يلى :

- تقيم المقاول لنطاق جميع الخدمات والأنشطة المكونة لها ، شاملاً الأهداف والمهام والمسئوليات الخاصة بتلك الخدمات .
- وصف شامل لكيفية قيام المقاول بتنفيذ



- الخدمات والأنشطة لإستيفاء شروط العقد بالنسبة لجميع الخدمات المحددة .
- وصف للإجراءات والطرق التي سيتم إستخدامها في نظم الإدارة
- الإجراءات والطرق المتبعة لتولى مسئولية تنفيذ جميع الخدمات والأنشطة المتعلقة بها . وتشمل المعلومات المقدمة تقم المقاول لكيفية تنفيذ الخدمات والأنشطة حالياً .
- مؤشرات ومقاييس الأداء التي سيستخدمها المقاول في التأكد والتحكم في جودة أداء الخدمات والأنشطة المتعلقة بها .

## الموظفين

- يجب أن تطلب معلومات عن الموظفين والإدارة ، شاملة على الأقل ما يلي :
- رسم للهيكل الوظيفي للعاملين ، شاملاً الإداريين والمشرفين والفنيين المقترح عملهم في المشروع
- معلومات عن مهام ومسئوليات جميع العاملين المحددين في الهيكل الوظيفي ، شاملة المهام والمسئوليات والصلاحيات المؤقتة والدائمة ، إلخ
- السير الوظيفية الكاملة الخاصة بالمدير المقيم (أو المنصب الموازي له) وجميع العاملين تحت صاحب هذا المنصب (مناصب المستوى الثاني) المقترح عملهم بالمشروع . ويجب أن تقدم السير الوظيفية لخمسة أعلى مناصب إدارية محددة في الهيكل الوظيفي .
- خطابات الإلتزام والإتفاق الموقعة من المدير العام المقيم (أو المنصب الموازي له) وجميع العاملين تحت صاحب هذا المنصب (مناصب المستوى الثاني) أو الخمسة مناصب الإدارية العليا الأقل ، بشأن قبول المهام .
- جدول يلخص العدد الكلى المتوقع للعاملين

في كل فئة وظيفية ، شاملة العمال ، بحيث يمثل مجموع جميع الفئات الوظيفية إجمالى العاملين لإستيفاء شروط العقد .

## الجزء الخاص بالمرافق والمعدات

يشمل هذا الجزء من العرض الفنى وصفاً شاملاً للمرافق والمعدات التي ينوي المقاول إستخدامها في تنفيذ الخدمات . وتشمل المعلومات المقدمة على الأهل البيانات التالية والمعلومات الأخرى المطلوبة في الواصفات الفنية :

- الوصف والعدد الكلى لكل نوع من المعدات التي سيتم إستخدامها في تنفيذ كل خدمة . ويشمل الوصف النوع والموديل والواصفات العامة لجميع المعدات والشاحنات .
- وصفاً للمرافق التي سيتم إستخدامها في تنفيذ الخدمات شاملاً الحجم والموقع ومرافق الصيانة والمحطات الوسيطة ومرافق التدوير ومرافق الكمر ، إلخ
- ملخص لجميع المعدات الأخرى التي سيتم توفيرها شاملاً حجم وعدد حاويات المخلفات وصناديق القمامة إلخ .

## ملخص لمواطن القوة في العرض الفنى ومقترحاته الجديدة

في هذا الجزء ، على مقدم العطاء تقديم وصفاً وجيزاً لمواطن القوة في عرضه الفنى وأى مقترح جديد يتقدم به المقاول للمشروع . كما يمكن أن يستخدم المقاول هذا الجزء لمرض لماذا يجب إختياره للمشروع .

## التعديلات على مسودة العقد

ويشمل هذا الجزء من العرض الفنى نسخة من كل ملحق تم إصداره أثناء فترة إعداد العطاءات . ويجب توجيه المقاول إلى تقديم عطاء بناءً على

مسودة العقد المقدمة كما تم تعديلها بواسطة الملحق الرسمى الذى صدر أثناء فترة إعداد العطاءات فقط . ويمكن للمقاول تقديم إستفسارات وطلبات إيضاح وتعليقات على مسودة العقد وفقاً للجدول الزمنى والإجراءات المذكورة في طلب التقدم للمناقصة .

## العرض المالى

يجب أن يتضمن العرض المالى الخاص بمقدم العطاء جدولاً متكاملأ لتمودج أسعاره وكذلك خطاب ضمان الأداء منفذاً ومكتملاً .

## نمودج أسعار مقدم العطاء

يجب أن يقوم كل متقدم للمناقصة بإستكمال جداول نماذج الأسعار وإرفاقها منفصلة في جزء العرض المالى في عطاءه . يجب أن تقوم المحافظة بإعداد جداول نماذج الأسعار الخاصة بمقدم العطاء وإرفاقها بمستند طلب التقدم للمناقصة . ويجب أن يملأ هذا النمودج بأكمله دون إجراء أى تعديلات أو تأهيل عليه . أى إخفاق في الإلتزام بهذا الشرط سيؤدى إلى إستبعاد مقدم العطاء تلقائياً . يقدم الملحق (ج) مثال لنمودج أسعار مقدم العطاء .

## التعويض

يجب تحديد وتقديم شرحاً وافياً لكيفية التعويض عن العمل . سيضع هذا الشرح أسس الدفع مقابل الخدمات المحددة بعد إجراء التعديلات حول النمو السكانى والتضخم وكم المتغيرات وفقاً للإجراءات المحددة في الشروط العامة في مسودة العقد .

## العملة المستخدمة في العرض المالى

يجب أن يعلم مقدم العطاء بشأن العملة التي سيستخدمها في تحديد أسعاره . ومن الطبيعى أن تكون العملة هي الجنيه المصرى .

## خطاب ضمان العطاء

يشترط على مقدم العطاء تقديم خطاب ضمان للعطاء ، كجزء من عرضه الفنى ، يبنى عامة على الحجم المقدر للعقد . ويمكن أن يكون خطاب ضمان العطاء ، والخيار متروك للمتقدم للمناقصة ، على شكل خطاب ضمان بنكى ، من بنك ذو صيت مقرر في مصر يختاره مقدم العطاء . ويجب أن يكون شكل خطاب الضمان مماثلاً للنمودج الموجود في الملحق (د) .

يستبعد أى عطاء لا يحتوى على خطاب ضمان مقبول . ويجب أن يكون خطاب ضمان العطاء الخاص بأى شركة مساهمة باسم جميع المساهمين في الشركة المساهمة المتقدمين بالعطاء .





التنازل عن خطاب الضمان الخاص به و لن يكون مقدم العطاء الذي يقدم الطلب مطالباً أو مسموحاً له بالتعديل على عطاءه ، إلا في حدود مستند طلب التقدم للمناقصة .

### تعديل وسحب العطاءات

إذا قدم مقدم العطاء قبل موعد التقديم المحدد ، فإنه يكون مسموحاً له بتعديل أو سحب العطاء بعد التقديم ، شريطة أن تستلم المحافظة إخطاراً كتابياً بالتعديل أو سحب العطاء قبل آخر موعد محدد لتقديم العطاءات . كما يمكن أيضاً إرسال الإخطارات بالفاكس بشرط أن يتبعه إرسال نسخة تأكيدية موقعة ومؤرخة قبل موعد لتقديم العطاءات .

ويجب أن يقوم مقدم العطاء بعمل التعديلات ووضعها في مظروف وترميز هذا المظروف على النحو التالي:

- يقوم مقدم العطاء بتقديم الأصل من جميع التعديلات التي تمت على عطاءه ، وتعرف على أنها الأصل بوضوح ، وتوضع في مظروفين داخليين يكتب عليهما «تعديلات على العطاء - العرض الفني - أصل» و «تعديلات على العطاء - العرض المالي - أصل» ، إن أمكن ويوضع هذين المظروفين في خارجي يكتب عليه «تعديلات على العطاء» .
- يرسل إلى المحافظة على العنوان المحدد في مستند طلب التقدم للمناقصة .
- يحمل عبارة «لايفتح قبل (يكتب تاريخ)» .

يجب بأن يرسل إخطار سحب العطاء إلى المحافظة على العنوان المحدد في مستند طلب التقدم للمناقصة ، ويكتب عليه الاسم الرسمي للمشروع وعبارة «إخطار بسحب العطاء» . لن يعتد بأي إخطارات بسحب العطاء بعد آخر موعد لتقديم العطاءات ، وسيعتبر العطاء المقدم عطاءً صالحاً .

لا يجوز سحب أي عطاء في الفترة ما بين آخر موعد لتقديم العطاءات وانتهاء فترة صلاحية العطاء . وسيتم سحب العطاء في تلك الفترة خسارة مقدم العطاء لخطاب ضمان العطاء الخاص به .

### تمويض مقدم العطاء والضرائب

يجب إعلام مقدم العطاء بأن الأسعار المقدمة في نموذج أسعاره ستشمل جميع الضرائب والأعباء والرسوم أي كان نوعها . وفي حالة فرض ضرائب جديدة أو ارتفاع أو انخفاض الضرائب الحالية أثناء مدة العقد ، سيتم إجراء التعديل المناسب لمواجهة هذا التغيير ، شاملاً خفض ورفع مستحقات المقاول .

إرفاق نسخة من كل ملحق في العرض الفني .

### ختم وترميز العطاءات

يجب توجيه مقدم العطاء إلى وضع أصلى العرض الفني والمالي في مظروفين منفصلين وترقيهما بكتابة «عرض فني - أصل» و «عرض مالي - أصل» باللغتين العربية والإنجليزية . ويجب بعد ذلك وضع هذين المظروفين في مظروف خارجي يكتب عليه أصل مستندات العطاء - (ادخل وصف المشروع) .

ويجب إرسال المظاريف الداخلية والخارجية التي تحتوى على الأصول المذكورة في مستند طلب التقدم للمناقصة إلى عناية أسم جهة المناقصة على العنوان المحدد في مستند طلب التقدم للمناقصة مع كتابة عبارة «لايفتح قبل (ادخل آخر موعد لتقديم العطاءات)» .

### آخر موعد لتقديم العطاءات

يجب أن تذكر التعليمات بوضوح أن يجب إستلام العطاءات في موعد وتاريخ محدد وفي مكان محدد .

للمحافظة مطلق الحرية في مد آخر موعد لتقديم العطاءات عن طريق تعديل مستند طلب التقدم للمناقصة ، وفي هذه الحالة تخضع جميع حقوق والتزامات المحافظة ومقدمو العطاءات للفترة الجديدة التي تم مددها .

### فترة سريان العطاء

يظل العطاء صالحاً لعدد معين من الأيام من آخر موعد لإستلام العطاءات كما حددهته المحافظة في تعليمات مقدمو العطاءات . ويمكن للمحافظة أن تستحث موافقة مقدم العطاء على مد فترة سريان العطاء يجب أن تكون الطلبات والإستجابات هي الأصول المكتوبة أو الفاكسات، إذا وافق مقدم العطاء على مد فترة الصلاحية ، سيتم مد خطاب ضمان العطاء بما يتناسب أيضاً ، ويمكن للمتقدم للمناقصة أن يرفض الطلب دون



يتعين على مقدم العطاء المقبول أن يقدم خلال المدة المحددة ، بدءاً من اليوم التالي لإخطاره بالقبول بخطاب مسجل ، خطاب ضمان جديد بما يعادل 5% من القيمة السنوية للعقد . ويمثل خطاب الضمان الجديد ضماناً لتنفيذ العقد ويرد بعد نهاية تنفيذ العقد .

إذا لم يقدم مقدم العطاء المقبول خطاب الضمان الجديد خلال الوقت المحدد ، يحق للجهة الإدارية المختصة ، بعد إخطاره بخطاب مسجل ، إلغاء العقد والتعاقد مع مقدم العطاء التالي في المستوى . وفي الحالة لا ترد قيمة العريون المؤقت .

يجب أن ترد خطابات ضمان العطاء الخاصة بمقدمي العطاءات غير الناجحين خلال 30 يوم على الأكثر بعد إنتهاء فترة صلاحية العطاء . ويجب أن ترد القيمة الإجمالية لخطاب ضمان المتداول الذي تم الترسية عليه عند قيامه بتوقيع العقد وفقاً لمستند طلب التقدم للمناقصة وبعد أن يكون قد قدم خطاب ضمان تنفيذ العقد كما هو محدد في العقد .

يمكن التنازل عن خطاب ضمان العطاء ، بموافقة المحافظة ، في الحالات التالية :

- إذا قام مقدم العطاء بسحب عطاءه أثناء فترة صلاحية العطاء كما هو موضح في مستند طلب التقدم للمناقصة .
- في حالة المقاول الذي رست عليه المناقصة ، إذا أخفق مقدم العطاء خلال المدة الزمنية المحدد في توقيع العقد وفقاً لشروط طلب التقدم للمناقصة ، أو تقديم خطاب الضمان الإضافي المحدد في مستند طلب التقدم للمناقصة ، أو تقديم خطاب ضمان تنفيذ العقد المطلوب كما هو محدد في بنود العقد .

### صيغة العطاءات وتوقيعها

يجب أن تحتوى التعليمات على توجيهات عن عدد النسخ المطلوب تقديمها وتحديد شروط اللغة التي ستستخدم أيضاً . يجب أن يقوم مقدم العطاء أو الشخص الذي له سلطة التوقيع الرسمية بتوقيع أصل وجميع نسخ العطاء ، الذي يحتوى كل منها على العرض الفني والمالي المدرج في مستند طلب التقدم للمناقصة ، لضمان إلزام مقدم العطاء بالعقد . أما التفويض الأخير فيجب أن يكون موضحاً كتابة بوكالة رسمية مصاحبة للعرض الفني ومقدمة كملحق بالعطاء .

ويجب أن يقوم الشخص الذي وقع على العطاء بتوقيع كل صفحة من العطاء ، فيما عدا المواد المطبوعة التي لم تعدل . أى إضافة أو مسح أو تصحيح لا تصلح إلا إذا قام موقع العطاء بتوقيعها . كما يجب أن يحتوى العطاء أيضاً على ما يفيد بإستلام جميع الملحقات وإثبات ذلك عن طريق



ويجب توجيه مقدم العطاء إلى أن المحافظة ستقوم بفتح جميع العروض الفنية في وجود أي من ممثلي مقدمو العطاءات الراغبين في حضور فتح المظاريف . سيتم فتح المظاريف في أقرب فرصة بعد تاريخ قفل باب إستلام العطاءات رسمياً والمحدد في مستند طلب التقدم للمناقصة ، وهو على أية حال في نفس اليوم . ويشترط على ممثلي مقدمو العطاءات توقيع سجل يثبت حضورهم . ولن يذكر سوى أسماء مقدمو العطاءات عند فتح العروض الفنية .

يجب إعلام المتقدمين للمناقصة بأن المحافظة ستقوم بتقييم العروض الفنية وإخطار مقدمو العطاءات إذا كانوا مؤهلون للمضي في العملية بناءً على العروض الفنية . كما سيتم أيضاً إخطار مقدمو العطاءات بموعد ومكان فتح مظاريف العروض المالية الخاصة بمقدمي العطاءات الذين تم تأهيلهم . وسيتم فتح مظاريف العروض المالية في وجود مقدمو العطاءات الراغبين في الحضور . وسيقوم مقدمو العطاءات بتوقيع ما يثبت حضورهم .

### حق المحافظة في القبول أو الرفض

يجب أن يتم إعلام المتقدمين للمناقصة أن المحافظة تحتفظ بحق قبول أو رفض أي عطاء، وكذلك إلغاء المناقصة ورفض جميع العطاءات في أي وقت قبل ترسية العقد ، ولا توجد عليها أية مسئولية قانونية تجاه مقدمو العطاءات أو أي التزام بإعلامهم عن أسباب إتخاذ المحافظة لهذا الإجراء .

### تقييم العطاءات

لضمان شفافية المناقصة ، يجب إعلام مقدمو العطاءات من خلال مستند طلب التقدم للمناقصة عن الطريقة التي سيتم بها تقييم العطاءات المقدمة . وتتكون عملية التقييم دائماً من عدة خطوات ، تتم كل خطوة منها بنجاح قبل الانتقال إلى الخطوة التالية . يقدم الشكل 5-1 نموذج لنظام التقييم .

• الخطوة الأولى : يجب دراسة كل عرض فني لتحديد إذا كان مستوفياً لجميع شروط طلب التقدم للمناقصة وطلب التقدم للتأهيل أم لا .

• الخطوة الثانية : تتم دراسة العرض الفني بالتفصيل لتحديد ما إذا كان المقاول قد برهن قدرته على تنفيذ الخدمات والأعمال المطلوبة بشكل جيد . يخصص مجموع 100 نقطة لهذا المعيار . ويجب أن يحصل مقدم العطاء على مجموع 75 نقطة على الأقل بالإضافة إلى الحد الأدنى من النقاط المخصصة لكل من العناصر الأربعة الرئيسية في التقييم الفني والمدرجة أسفله . ينتقل إلى الخطوة الثالثة من المتقدمين للمناقصة فقط من هو حاصل على مجموع 75 نقطة والحد الأدنى المطلوب لكل عنصر . وتوزيع النقاط في التقييم الفني كما يلي :

(1) 15 نقطة على جودة ومستوى التفاصيل في العرض الفني . والحد الأدنى من النقاط المطلوبة لهذا العنصر 10 نقاط .

(2) 15 نقطة على أعداد وكفاءات ومؤهلات الموظفين الأساسيين المعيّنين للعمل ، توزع كما يلي :

- مؤهلات وخبرات المدير العام المقيم (20%)

- مؤهلات وخبرات الموظفين الأساسيين الآخرين شاملة خبراتهم في

التخصصات المطلوبة (40%)

- توافق سياسة التوظيف مع خطة العمل شاملاً ذلك فئة وعدد الموظفين

مقارنة بالخدمات التي سيتم تقديمها (40%)

الحد الأدنى المطلوب لهذا العنصر 10 نقاط

(3) تخصص 20 نقطة لجودة المرافق والمعدات المعروض إستخدامها . الحد الأدنى المطلوب لهذا العنصر 15 نقطة .

(4) تخصص 50 نقطة لجودة مسودة خطة العمل المقدمة في إستيفاء متطلبات نطاق الخدمات .. الحد الأدنى المطلوب لهذا العنصر 35 نقطة .

• الخطوة الثالثة : بعد ذلك يتم على الملأ فتح مظاريف العروض المالية الخاصة بكل متقدم للمناقصة يكون قد حصل على الحد الأدنى من النقاط المحددة لكل من العناصر الأساسية الأربعة كما هو موضح في الخطوة الثانية أعلاه ، وفقاً للجدول الزمني والإجراءات الموضحة في مستند طلب التقدم للمناقصة . وترد العروض المالية الخاصة بالتقدمين للمناقصة الذين لم يحصلون على الحد الأدنى من المطلوب من النقاط في الخطوة الثانية ، دون فتحها .

• الخطوة الرابعة : يرسى العقد على مقدم العطاء الذي قدم أفضل العروض وأستوفى شروط التقديم . ويتم تحديد أقل الأسعار من خلال مقارنة السعر السنوي الكلي المذكور في جداول الأسعار بالعروض المالية .

### المقاول الذي اختير

يجب أن توضح التعليمات أن المقاول الناجح يجب أن يتعاقد وفقاً للقوانين المصرية . ومن شروط العقد أن يلتزم المقاول بجميع القوانين واللوائح المحلية المصرية ، شاملة ، على سبيل المثال لا الحصر ، جميع الإشتراطات البيئية . يجب أن يحتوي مستند طلب التقدم للمناقصة على مسودة العقد التي تقدم الأسس التي سيبنى المقاول عروضهم عليها . ووفقاً للعقد يشترط على المقاول تقديم الخدمات الموصوفة في العقد وملحقاته .





## إخطار بالتريسية

على المحافظة أن تقوم بإخطار المقاول الناجح كتابة بموجب خطاب مسجل بقبول عطاءه وذلك قبل إنتهاء فترة سريان العطاء . وسيتضمن إخطار التريسية تكوين التعاقد .

## خطاب الضمان الخاص بالتنفيذ

قبل تنفيذ العقد ، يجب على المقاول الذي رسي عليه العقد أن يقوم بتقديم خطاب ضمان للتنفيذ بالقيمة المحددة في مسودة العقد ويشكل تقبله المحافظة . وفي حالة إخفاق المقاول الناجح في تقديم خطاب الضمان ، يخسر خطاب الضمان الذي قدمه ، وفي تلك الحالة يحق للمحافظة إذا أرادت التعاقد مع مقدم عطاء آخر أو الدعوة لعمل مناقصة جديدة . يقدم الملحق (د) نموذج لخطاب الضمان .

## الخطوة 1 (ب):

## مسودة العقد ، والشروط

## العامه ، وملحقات

## الشروط العامة

تمد مسودة العقد ، والشروط العامة ، وملحقات الشروط العامة أجزاء من طلب التقدم للمناقصة وبالتالي تشكل أساس التعاقد بين المحافظة والمقاول . ولذلك من المهم للغاية إعداد تلك المستندات بعناية لضمان قيام علاقة تعاقد طويلة الأجل بشكل جيد وتوزيع المسؤوليات والمخاطر بشكل عادل على جميع الأطراف .

عندما تتفق المحافظة والمقاول على التعاقد على الخدمات ، وبالتالي يتفق كليهما على تحمل جانب من الخطورة ، قد تحبذ المحافظة تحمل جميع المخاطر للتقليل من تكلفتها أو قد تفضل أن يتحمل المقاول جميع المخاطر ، وهنا يتوقع المقاول أن يتم تعويضه مالياً . ولكن في العادة يكون طرفي التعاقد مسئولين معاً عن قدر معين من المخاطر ، دون تحديد تحديد تفاصيل توزيع تلك المخاطر .

قد تنشأ بعض المشاكل إذا لم يتم توزيع المخاطر مسبقاً وإذا لم يحدد التعاقد بوضوح مسؤولية أي من الطرفين عن بند المخاطر . يجب ألا تحاول المحافظة تحميل المقاول جميع المخاطر وتقديم عقد من طرف واحد ، لأن العديد من المقاولين الأكفاء يرفضون تقديم عطاءاتهم إذا كان العقد متحازاً أو غير عادل .

بصفة عامة ، يتحمل المخاطر الطرف الذي يمكنه التحكم فيها أو حيث المخاطر لا تشكل عبئاً كبيراً له . وجرت العادة أن يتحمل المستفيد من الخدمات (المحافظة في هذه الحالة) المخاطر . تتضمن تلك المخاطر أو المخاوف التضخم ، الزيادة السكانية ، انخفاض قيمة العملة ، القلاقل المحلية ، إلخ . تتحمل المحافظة أغلب تلك المخاطر ، حيث أن تحميلها للمقاول يؤدي إلى تكلفة عالية على المحافظة أو ، على نحو أسوأ ، ألا تستطيع أن تجد أي مقاول على استعداد لتقديم عطاء . العناصر الرئيسية للعقد السليم هي :

- (1) أن يكون للأطراف السلطة القانونية للتعاقد
- (2) أن يقبلوا التعاقد قانونياً
- (3) أن يكون الهدف من التعاقد قانوني
- (4) أن تكون هناك إستفادة متبادلة بين الأطراف

## مسودة العقد

## نموذج مسودة العقد

نموذج مسودة العقد هو مستند قصير وبسيط يحدد العناصر الأساسية للاتفاق المبرم بين الأطراف ويحدد المستندات المكونة للعقد . تحتوى مسودة العقد على المواضيع التالية على الأقل :

- أسماء أطراف العقد
- التاريخ القملى لبداية العقد
- نصوص المسؤولية والفرص والإلتزام بالقوانين المطبقة
- ممثلى أطراف العقد
- مستندات العقد
- التعويضات وبنود دفع المستحقات
- التواريخ المتعلقة بموضوع العقد
- التوقيعات الرسمية والتفويضات

## الشروط العامة

تحتوى الشروط العامة للعقد على أغلب بنود وشروط العقد المتعلقة بالمتطلبات الإدارية والمالية والقانونية . يجب أن يقوم خبراء قانونيين

بالمساعدة عند إعداد العقد وشروطه العامة . ويحتوى الجزء الخاص بالشروط العامة على غالبية الشروط الخاصة بتحديد المخاطر . يقدم الملحق (هـ) مثال لجدول محتويات الجزء الخاص بالشروط العامة في مستندات عقد إدراة المخلفات الصلبة .

## ملحقات الشروط العامة

تستخدم ملحقات الشروط العامة في تقديم المعلومات اللازمة لتحديد جميع متطلبات العمل وتقديم أي معلومات تؤثر على أداء الخدمات . تتضمن الموضوعات التي يتم تغطيتها في الملحقات ما يلي :

- المواصفات الفنية
- العرض الفني الخاص بمقدم العطاء
- المرافق والمعدات
- خطاب الضمان الخاص بتنفيذ العقد
- معلومات إضافية

## المواصفات الفنية

تقدم المواصفات الفنية وصفاً شاملاً للخدمات المطلوبة وتحدد المتطلبات الخاصة المتعلقة بتنفيذ هذه الخدمات . ويجب أن تقدم المواصفات الفنية جميع المعلومات التالية مرتبة كما يلي :

## وصف عام للخدمات

يتناول هذا الجزء وصف لطبيعة العمل المطلوب . في هذا الجزء يتم وصف الخدمات بشكل عام لإطلاع القارئ على ما يتناوله هذا الملحق . تتضمن المعلومات الخدمات المطلوبة ، ونطاق منطقة الخدمة ، وتحديد المرافق الحالية ، وأي معلومات أخرى تتعلق بالخدمات التي يقدمها المقاول الذي وقع عليه الإختيار .





## مواصفات الخدمة

تصف مواصفات الخدمة العمل الذي سيتم القيام به . يقدم الشكل ٥-٢ مثالاً على مواصفات الخدمة

### الشكل ٥-٢: مثالاً لمواصفات الخدمة

على المقاول أن يقوم بجمع كل المخلفات الصلبة المحلية الموضوعه في سناديق القمامة ذات الصجلات التي قام المقاول بشرائها ووضعها عند كل مبنى سكني ، ومؤسسة ، ومبنى تجاري ، والمباني المتعددة الإستخدامات والمدارس ودور العبادة وذلك في قطاع خدمة الجمع من أمام المباني كما هو موضح في خرائط الخدمات . وكذلك ستتضمن خدمة جمع المخلفات من أمام المباني الجمع والتخلص من المخلفات الضخمة الموضوعه على بعد متر واحد من سناديق القمامة ذات الصجلات .

ويقوم المقاول بتحويل ٢٠٪ على الأقل (على أساس الوزن) من المخلفات الصلبة البلدية التي يتم جمعها عن طريق التدوير وأو أساليب الكمر لإستيفاء هذا الشرط .

ويقوم المقاول بتدبير وتوزيع وسيالة حاويات المخلفات الصناعية ذات الحجم المناسب لإحتواء كم المخلفات الصلبة المتولدة من كل مصدر للمخلفات الصناعية في الفترة بين عمليات التفريغ .

ويقوم المقاول بفصل جوانب الطرق وكفنها وإزالة القمامة والانتقاض منها ثلاث مرات على الأقل أسبوعياً بجميع الشوارع الرئيسية . وتتضمن الشوارع الرئيسية المنطقة الممهدة بين أرصفة الشوارع ، يقضى النظر إذا كانت جوانب أرصفة فعلية أو لا شاملة الجزر الوسطى ، ولكن لا تتضمن جزر المرور أو الأرصفة أو جوانب الطرق أو أماكن إنتظار السيارات .

يكون المقاول مسئولاً عن تصميم مرافق معالجة المخلفات الصلبة . ويصمم مرافق معالجة المخلفات الطبية بحيث تتم معالجة جميع المخلفات الطبية المتولدة في المحافظة على أساس ٧ أيام في الأسبوع لمدة عشرة أعوام .

يتم تسليم المخلفات البلدية الصلبة غير الخطرة والمخلفات الطبية المعالجة والمخلفات الصناعية التي تتولد من منطقة الخدمة فقط في المدفن الصحي للتخلص منها .



## الحد الأدنى من المتطلبات الفنية

يستخدم الحد الأدنى من المواصفات الفنية في تصيد ، بشكل قصصلي ، كهيئة القيام بضم ما إذا كان في ذلك أهمية . كما يتضمن أيضاً مواصفات المعدات والعمالة ، إذا لزم الأمر . وبصفة عامة ، من الأفضل الحد من المتطلبات المتعلقة «بكيفية» أداء العمل ، حيث يفضل أن يترك ذلك للمقاول المعين لذلك . ولكن ، في بعض الحالات ، يكون من المهم تصيد كهيئة أداء العمل أو نوعية المعدات التي يجب إستخدامها . يقدم الشكل ٥-٢ مثالاً للحد الأدنى من المتطلبات الفنية .



«يكون المقاول مسئولاً عن شراء وتوزيع الحاويات المناسبة (التي تسمى هنا صناديق القمامة ذات العجلات) في كل المباني المعدة لتلقي خدمة جمع المخلفات من أمام المباني . وعلى المقاول أن يوفر صناديق القمامة ذات العجلات بسعة تخزين تبلغ بحد أدنى ١٦ لتر لكل وحدة سكنية . يجب أن يتم صناعة صناديق القمامة ذات العجلات من طبقة يمكن إعادة تدويرها وقابلة للصيانة ، وبلاستيك بوليثيلين ذو كثافة متوسطة أو عالية وأن تكون مجهزة بعجلتين لتسهيل الحركة وتكون قادرة على أن تستخدم في شاحنات جمع المخلفات المزودة بنظام شبه آلي هيدروليكي للتخلص» .

«يجب أن يصل مستوى الرطوبة في الكمر إلى نسبة ٦٠٪ إلى ٦٦٪ خلال عملية الكمر النشط ، يتعين أن تقلل كافة مواد الكمر في منطقة الكمر النشط لمدة ٢٨ يوماً على الأقل . وتقاس هذه المدة بدءاً من اليوم الأخير من إضافة المواد الأولية المكونة للسماد إلى كومة منفصلة» .

يجب غسل الجزء الداخلي لمنطقة نقل المخلفات في كل الشاحنات المستخدمة بفرض جمع ونقل المخلفات الصناعية بالماء ومادة تنظيف مطهرة ومزيلة للرائحة الكريهة وفقاً للجدول المقدم كجزء من خطة العمل النهائية بحد أدنى مرتين أسبوعياً . وكذلك يجب غسل كل الأسطح الخارجية لشاحنات جمع المخلفات بالماء ومادة تنظيف مزيلة للشحوم بحد أدنى مرة واحدة أسبوعياً .

«يقوم العاملون المدربون على التشغيل الآمن والفعال لمعدات الكمس بتشغيلها فقط . ويكون لدى كافة العاملون التصاريح والتراخيص اللازمة ، القدرة على القيام بالإصلاحات البسيطة والتعديلات . ويقدم المقاول التقرير اللازم لمحافظة القاهرة قبل مرور ١٥ أيام قبل بدء أنشطة تنظيف الشوارع يفيد بأن جميع العاملين على المكائن يتمتعون بالخبرة والتدريب اللازم في تشغيل المعدات ، واجتيازهم الإمتحان التحريري واختبار القيادة» .

«على التقنية أن تكون فعالة للحفاظ الكلي للمخلفات أو إزالتها ، أو حرق المخلفات الناقلة للعدوى إلى بقايا غير ذائقة للعدوى . ستحقق التقنية تقليل لا يقل عن ٤١٠٪ لتقليل أو وقف أكثر لفاصلية البكتريا النامية ، والفطريات ، والفيروسات الليبيدية (الدهنية) ، والطفيليات . وكذلك على التقنية أن تحقق تقليل لا يقل عن ١٠٪ أو وقف أكثر لفاصلية الميكروبات والجراثيم . ويجب ألا تعتمد عملية التطهير الفعلية على عمليات كيميائية» .

«في كل مرحلة من مراحل المدفن الصحي ، يتم إعداد وطرح رسومات هندسية على مدير المشروع التابع للمحافظة للإطلاع والموافقة عليها . وتصف الرسومات بوضوح التتابع المرحلي للمدفن الصحي ، ومتطلبات المكان ، وحجم المخلفات التي تم دكها ، والحجم المستخدم يومياً للقطاع اليومي» .





## مقاييس الأداء

تحدد مقاييس الأداء الحد الأدنى المقبول لمستوى تنفيذ مواصفات الخدمة أو المتطلبات الفنية . وتوضع مقاييس الأداء لأنه فعلياً لا يمكن تنفيذ جميع العمال بجودة ١٠٠٪ دائماً . بالإضافة إلى ذلك ، في المادة توجد غرامات مالية خاصة بأداء المقاول غير المستوفى لشروط العقد المحدد ، ولذلك من الضروري وضع مقاييس واضحة ومعقولة لتنفيذ جميع مواصفات الخدمة والمتطلبات الفنية .

قد لا تحتل إحدى المقاييس تنفيذها بأقل من نسبة ١٠٠٪ دائماً . بعد هذا شرطاً مناسباً عندما يكون الإخفاق في الإلتزام به سبباً لمخالفة متعمدة لمواد العقد مثل توفير معدات أقدم من المطلوبة . أما مقاييس الأداء الأكثر مرونة فتتعلق بالمتطلبات التي تدخل فيها الأخطاء البشرية أو التي تتأثر بجودة الإدارة . أما الأنشطة من أمثلة خدمة الجمع من الباب للباب فلها مقاييس أداء تتعلق بالكفاءة وبالتالي تنفيذها يكون أقل من ١٠٠٪ . يقدم الشكل ٤-٥ مثالاً لمقاييس الأداء .

### الشكل ٤-٥: مثالاً لمقاييس الأداء

دعلى المقاول إستيفاء أو زيادة جميع مقاييس الأداء الموضحة في هذا الجزء طوال مدة العقد . ويجب الإلتزام بنسبة ١٠٠٪ بجميع مواصفات الخدمة والمتطلبات الفنية ، إلا إذا نص بغير ذلك .

الإعتماد على خدمة جمع المخلفات من أمام المباني ، يجب ألا يتعدى الإخفاق في تقديم الخدمة ٠,١٪ من المباني التي تمت خدمتها في ذلك اليوم .

يجب ألا يتعدى الإخفاق في نقل المواد من مواقع الدمج والمرافق المحددة وفقاً للحد الأدنى من المتطلبات الفنية ، واقعتين في الشهر . وسيتم التعامل مع كل مخالفة للحد الأدنى من المتطلبات الفنية في كل مرفق محدد كواقعة منفصلة يومياً .

ديتعين على المقاول تنفيذ عملية الكنس بنسبة ٩٠٪ (حد أدنى) من العدد الكلى للشوارع المدرجة للكنس اليدوي بنسبة ٩٠٪ من جميع الأيام التي يتم فيها أداء خدمة الكنس اليدوي شهرياً .

يجب أن تستوفى جميع المخلفات الطبية المعالجة بمقاييس المعالجة التي يعرضها المقاول ، التي توافق عليها المحافظة ، في خطة مراقبة جودة المخلفات الطبية . ولا يسمح بأي تجاوزات أو إخفاق في إستفاء تلك المقاييس بالنسبة لفضلات المخلفات الطبية المعالجة .

يتم إعداد خطة دفن للإستفادة من أكبر مساحة وجهد لتحقيق أقصى معدل دك للمخلفات في المدفن الصحي . ويصل متوسط كثافة دك المخلفات الموجودة في المدفن إلى ٧٠٠ كجم/م<sup>٣</sup> . ويجب أن يبرهن المقاول على أنه قد قام بإستيفاء ذلك المعيار بنسبة ٨٠٪ على الأقل من حجم المدفن الصحي .





## مراقبة الأداء

تكون المحافظة مسؤولة عن مراقبة الأداء لضمان قيام المقاول بتقديم الخدمات المحددة . ولأن المراقبة قد تؤثر على عمل المقاول ، فمن المهم شرح كيف سيتم عملية مراقبة العمل في المواصفات الفنية . وبصفة عامة تتم المراقبة من خلال ملاحظة أعمال المقاول عن قرب ، ولكن هناك طرق أخرى للمراقبة مثل طلب «التقارير الذاتية» من المقاول ، أو تلقي ومراقبة الشكاوى التي يتقدم بها متلقو الخدمة . في أي الأحوال ، من المهم لجميع أطراف العقد تفهم كيفية مراقبة الأداء بوضوح . يقدم الشكل 5-5 مثالاً لمعايير مراقبة الأداء .

الشكل 5-5: مثالاً لمعايير مراقبة الأداء .

«الإعتماد على خدمة الجمع من أمام المباني . على مدير المشروع التابع لمحافظة القاهرة أن يقوم يومياً بقياس مدى الإلتزام بمحافظة القاهرة بالمقاييس عن طريق قسمة العدد الكلي من تقارير الإخفاق في تقديم خدمة الجمع من أمام المباني على العدد الكلي من الصناديق ذات المجالات المجدولة للجمع وفقاً لخطة عمل المقاول النهائية».

«يتم حساب نسبة التحويل بشكل سنوي (كل ١٢ شهر بداية من تاريخ بدء خدمة جمع المخلفات) وسيتم استخدام مجموع تذاكر قياس الوزن المسجل من المرافق المحددة للمعالجة والتخلص لكل تحميل للمخلفات الصلبة المحلية والمخلفات الضخمة المجمعة من المنطقة الجنوبية مثلاً كأساس لقياس إجمالي أطنان المخلفات السكنية والتجارية المجمعة . وكذلك سيتم استخدام الفواتير المستلمة من البائعين لكل المواد المحولة متضمناً تذاكر قياس الوزن المسجلة كأساس لقياس أطنان المخلفات الصلبة المحلية والمخلفات الضخمة المحولة».

«يقوم مدير المشروع التابع لمحافظة القاهرة بقياس مدى الإلتزام بالمعايير شهرياً عن طريق قسمة عدد التقارير المقدمة عن تطاير المخلفات على عدد أيام الجمع في الشهر».

«يتعين على مدير المشروع التابع لمحافظة القاهرة القياس الشهري لمدى الإلتزام بالمستوى المحدد عن طريق قسمة العدد الكلي لأطوال الشوارع التي يتم التبليغ من عدم كنفها شهرياً على أطوال الشوارع المحدد لها الكنس الألى ذلك اليوم وفقاً للجدول المحدد في خطة العمل النهائية الخاصة بالمقاول».

«على المقاول أن يقوم بمراقبة عملية معالجة المخلفات الطبية في خطة التحكم في جودة إدارة المخلفات الطبية والتي وافقت عليهما المحافظة ، متفذاً للجدول الموضح في الخطة ، وأن يحتفظ بسجل جاري لمراقبة معالجة المخلفات الطبية . وسيتم إستكمال السجل يومياً وسيسجل مقاييس عملية المعالجة التي تم تحقيقها . وستكون مراقبة المحافظة لعملية المعالجة ومراجعة جميع البيانات الموجودة في مرفق المعالجة أساساً لقياس مدى الإلتزام بالمقاييس».

«يقوم المقاول باستخدام سجلات غرفة القياس والوزن للتأكد من أن متوسط الكثافة في المكان ٧٠٠ كجم / متر مكعب . وستوضع التقارير الشهرية المقدمة إلى مدير المشروع التابع للمحافظة كم المخلفات التي سيتم دفنها والمساحة المستخدمة منه . ووفقاً لوزن المخلفات بالمدفن والحجم المستخدم به ، سيتم حساب عامل كبس المخلفات».

## القياس والدفع

يجب أن يحدد طلب التقدم للمناقصة والمعطاء المقدم عليه كيفية قياس ودفع مستحقات العمل الذي سيقوم به المقاول فعلياً طوال فترة التعاقد . عادة تحتوي الشروط العامة على المواد والشروط العامة الخاصة بالدفع ، بينما تقدم المواصفات الفنية تفاصيل تنفيذ العمل وتحدد المبالغ المستحقة نظير ذلك . وبعبارة أخرى ، تصف المواصفات الفنية كيفية تحديد المستحقات بينما تصف الشروط العامة موعد وكيفية دفعها إلى المقاول .

وتوجد عدة طرق تصف كيفية تحديد مستحقات المقاول . من أكثر الطرق الشائعة ما يلي :

- الإجمالي ؛

تناسب طريقة الدفع من خلال حساب الإجمالي عندما تكون طبيعة وحجم العمل محددة وغير متوقع تغيرها طوال فترة العقد . ولكنها لا

تناسب العقود طويلة الأجل للخدمات التي يتوقع تهيؤها بصورة كبيرة وفقاً لنطاق العمل مثل خدمات إدارة المخلفات الصلبة حيث تؤدي الزيادة في الكثافة السكانية إلى تغير في عدد متلقى الخدمة على طول فترة العقد .

- سعر الوحدة ؛

تناسب طريقة الدفع من خلال حساب سعر الوحدة في حالة عدم إمكانية تحديد حجم العمل المطلوب بدقة و/أو إحصائية تغير كم العمل بصورة كبيرة طوال فترة العقد . ومن المهم استخدام هذه الطريقة للدفع خاصة عندما لا يستطيع المقاول تحديد أو التحكم في كم العمل المنفذ . وتناسب هذه الطريقة العديد من خدمات إدارة المخلفات .

- التكلفة زائد نسبة الرسوم ؛

بالنسبة لهذه الطريقة ، يدفع للمقاول جميع تكاليف تقديم الخدمات بالإضافة إلى قيمة إضافية تعادل نسبة متفق عليها مسبقاً من تلك

التكاليف . تستخدم هذه الطريقة في عقود «الإدارة» حيث يكون المقاول مسؤولاً عن إدارة الممتلكات الحكومية الحالية وبالتالي لا يمكنه التحكم كلياً في تكاليف أداء الخدمة . تستخدم هذه الطريقة في حالات عدم إستطاعة المقاول السيطرة على التكاليف وعندما تنص بنود العقد على تحمل المقاول جزءاً من المخاطر . وعادة في تلك الحالة تكون نسبة الرسوم التي تدفع فوق التكاليف الأصلية صغيرة لأن المقاول يتوقع مخاطر قليلة . تشجع تلك الطريقة المقاول على رفع التكاليف والتي قد تكون أو لا تكون في صالح المحافظة اعتماداً على طبيعة الخدمات المقدمة والأهداف العامة للمشروع .

- التكلفة زائد الرسوم الثابتة ؛

في هذه الحالة ، ترد جميع التكاليف الفعلية والتكاليف الموثقة إلى المقاول زائد مبلغ محدد من المال نظير القيام بالعمل . وتستخدم هذه



## الشكل 5-1 - مثالاً للجزاءات

الطريقة في الحالات التي يكون المقاول فيها متحكماً بصورة مؤثرة في التكلفة وهذا يشجع ذلك المقاول على خفض التكاليف وبالتالي زيادة نسبة أرباحه ، حيث لا يكون في صالحه رفع التكاليف . يقدم الشكل 5-6 مثالاً لشروط القياس والدفع .

## الشكل 5-6 - مثالاً لشروط القياس والدفع

«ستتمتع مستحقات خدمات جمع المخلفات السكنية والتجارية على إجمالي السعر السنوي لهذه الفقرة في العطاء» .

«يتم السداد لمقاول خدمة المخلفات الصناعية بشكل شهري بناء على السعر الكلي السنوي من العطاء» .

«يدفع للمقاول بشكل شهري وفقاً لسجلات غرفة القياس والوزن ووزن المخلفات التي تم التخلص منها في المدفن الصحي . وسيعتمد الدفع على وحدة تكلفة المدفن الصحي المقترحة (جنية مصري / طن) مضروباً في أطنان المخلفات الصلبة التي يتم التخلص منها في الشهر» .

## الجزاءات

تعد الغرامات مهمة من أجل تعديل التعويض لإخفاق المقاول في الأداء وفقاً لبنود العقد ، فبدون تحديد غرامات يكون التصرف الوحيد حيال الأداء السيئ هو إلغاء العقد أو اللجوء إلى القضاء ، مما يستنفذ المال والوقت . وتحدد الغرامات بمستوى معقول بحيث تضمن أيضاً جودة أداء المقاول في نفس الوقت . كما يجب أن تحدد قيمة الغرامات بأكثر من تكلفة الخدمات عندما تقدم بشكل مرضى يقدم الشكل 5-6 مثالاً للجزاءات .

المخلفات الواردة إلى (5000) جنية مصري لليوم الواحد وسيكون جزاء عدم وزن المخلفات هو عدم دفع مقابل لها» .

## مصادر أخرى للمعلومات

يحتوي الفصل الثاني إلى الفصل السادس على معلومات إضافية حول الشروط الفنية الخاصة بالخدمة . ويجب دراسة تلك الفصول واستخدامها كأساس لوضع مواصفات فنية تفصيلية .

## المرافق والمعدات

الفرض من هذا الملحق هو إتاحة معلومات عن المرافق والمعدات (إن وجدت) التي ستقوم المحافظة بتوفيرها للمقاول . ويجب أن يقدم هذا الملحق وصفاً شاملاً لها كما يجب أن يمنح المقاولين فرصة لرؤية المعدات والمرافق بأنفسهم .

«الإعتماد على خدمة جمع المخلفات من أمام المياني - تفرض غرامة مالية على الإخفاق في الالتزام بالمقاييس قدرها مائة (100) جنية مصري عن كل حالة إخفاق في تقديم الخدمة» .

«إذا أخفق المقاول في إيفاء 20% من متطلبات التحويل المنصوص عليها في المواصفات ، يتحمل المقاول غرامة مالية تبلغ (100) جنية مصري لكل طن من تحويل المخلفات الضروري لتحقيق مطلب التحويل» .

«في حالة الإخفاق في الالتزام بالمستوى المحدد تفرض غرامة مالية قدرها خمسمائة (500) جنية مصري عن كل أداة محمولة لتنظيف الشوارع والتي لم يتم صيانتها طبقاً لجدول الصيانة الوقائية المقدم في خطة العمل النهائية» .

«في حالة الإخفاق في الالتزام بالمعايير اليومية أو الشهرية تفرض غرامة مالية قدرها ألف (1000) جنية مصري عن كل واحد كيلومتر لم يتم كمنه مرة» .

«إن عقوبة الإخفاق في معالجة المخلفات الطبية في الوقت المحدد وفقاً لهذه المواصفات سيبلغ إلى غرامة نقدية قدرها (300) جنية مصري عن كل مرة بالإضافة إلى (1000) جنية مصري عن كل طن» .

«تصل الغرامة لعدم الاحتفاظ بسجلات إلكترونية خاصة بتفاصيل تقسيم





## الخطوة الثانية

### تشكيل لجنة لتقييم العطاءات

يقتضى قانون المناقصات والمزايدات أن تقوم المحافظة بتشكيل لجنة لتقييم العطاءات تكون مسؤولة عن تقييم جميع عناصر العطاءات . إرجع للفصل الرابع من هذا الكتاب لمزيد من التفاصيل القانونية الخاصة بهذه الجزئية من المناقصة .

ويكون للجنة تقييم العطاءات لجننتين فرعيتين : لجنة فرعية فنية لتقييم العرض الفني وأخرى فرعية مالية لتقييم العرض المالى . ويتم تعيين أعضاء لجنة تقييم العطاءات للعمل فى اللجان الفرعية للتقييم الفنى أو المالى .

لأن عملية إدارة المخلفات الصلبة ذات طبيعة فنية خاصة ، لذلك من الهام أن تتوفر فى أعضاء لجنة تقييم العطاءات الصفات التالية :

- عدم وجود أى علاقة عمل بين العضو وبين أى من المقاولين المرشحين الذين يقدمون العروض .
- أن يكون العضو ممثلاً لأفراد أو هيئات مستقلة بخدمة إدارة المخلفات الصلبة ، ويشمل ذلك المواطنين والتجار والمرافق الصناعية والطبية والمحافظة .
- أن تتوفر فى العضو الخبرة الفنية والمالية اللازمة لتقييم العطاءات بشكل سليم .
- أن يتمتع العضو بخدمة مصالح المحافظة والمواطنين وأصحاب الأعمال المختلفة .
- أن يتمتع العضو بخدمة لجنة تقييم العطاءات طوال عملية التقييم .

يجب الإهتمام بتعيين أعضاء لجنة تقييم العطاءات تكون لهم الخبرة فى المجالات الآتية :

- جمع ومعالجة والتخلص من المخلفات
- النظافة العامة (كعمى الشوارع وتنظيف المرافق العامة)
- قانون المناقصات والمزايدات والسياسات والتشريعات البيئية
- أعمال الإدارة والمحاسبة بالقطاع الخاص
- تمثيل مجموعات المواطنين
- تمثيل الهيئات التجارية والصناعية
- تمثيل الهيئة التى تقدم المطاء

ويوجه قانون المناقصات والمزايدات إلى كيفية تنظيم وإدارة لجنة تقييم العطاءات . ومن الطبيعي أن يعين رئيس واحد للإشراف على أنشطة اللجنة ، كما يجب وضع جدولاً زمنياً لأنشطتها للتأكد من القيام بالمراجعة والتقييم والتزكية فى حينه .

يقتضى قانون المناقصات والمزايدات أن تخضع المناقصة والتعاقد (التفاوض) لمبادئ النشر ، وتكافؤ العرض ، وحرية التنافس . ولذلك يجب أن تشمل جميع القرارات والإجراءات التى تتخذها لجنة العطاءات الأسباب التى أستندت إليها تلك القرارات أو الإجراءات .





## الخطوة الثالثة

### إستلام العطاءات

يجب توضيح تعليمات إرسال العطاءات وإجراءات إستلام المستندات بشكل تفصيلي في طلب التقدم للمناقصة . ويجب أن تكون تلك الإجراءات شاملة ومفصلة ومصممة بحيث تضمن إلتزام وسلامة المستندات . ويجب أن تتبع إجراءات إستلام العطاءات كما هي محددة في طلب التقدم للمناقصة بدقة .

#### إلغاء المناقصة :

يمكن إلغاء المناقصة في أي وقت قبل إتخاذ القرار إذا وجد أن ذلك في صالح المحافظة. كما يمكن إلغاء المناقصة لأسباب أخرى أيضاً ، منها تقديم عطاء واحد فقط ، أو حين لا يتبقى سوى عطاء واحد فقط بعد إستبعاد العطاءات الأخرى في عملية التقييم ، أو حين لا تستجيب أي من العطاءات للمطلوب ، أو حين تزيد قيمة أقل العطاءات عن القيمة المقدرة . ويتم الإلغاء في الحالات السابقة عن طريق قرار من الجهة المختصة بتوصية من لجنة إتخاذ القرارات . ويجب أن يتضمن القرار الصادر من الجهة المختصة أسباب إتخاذ هذا القرار .

عند إلغاء المناقصة قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف ، ترد قيمة كتيب الشروط والمواصفات إلى المشتريين بناء على طلبهم بشرط أن يردوا هذا الكتيب إلى الجهة المختصة . إذا تم الإلغاء بعد آخر موعد لفتح المظاريف ، سيتم رد قيمة كتيب الشروط والمواصفات فقط إلى المشتريين الذين قدموا عرضاً في المناقصة . وترد القيمة بناء على طلبهم شريطة أن يردوا طلب التقدم للمناقصة إلى الجهة المختصة . ولكن إذا كان سبب إلغاء المناقصة هو عدم الإلتزام بالبنود والمواصفات ، لا ترد قيمة كتيب الشروط .

في حالة إتخاذ القرار بإلغاء المناقصة وإعادة الدعوة لها بنفس البنود والشروط ، لن تجمع أسعار طلب التقدم للمناقصة في المناقصة الجديدة من مقدمي العطاء الذين كانوا قد أشتروا كتيب الشروط في المناقصة التي ألغيت .

تقدم بعد آخر موعد إلى المقاول دون فتحها .

#### الشخص الذي ستسلم له العطاءات

يجب أن يتواجد الشخص المعين رسمياً لإستلام العطاءات خلال ساعات العمل العادية حتى آخر موعد لإستلام العروض . ويجب أن يدون مستلم العطاء موعد وتاريخ الإستلام ، كما يجب أن يقدم إيصالاً مكتوباً بذلك إلى الشخص الذي سلم العطاء . ويجب ألا تفتح العطاءات عند إستلامها ، ولكن توضع في مكان أمين حتى الموعد الرسمي لفتح المظاريف .

#### تاريخ وموعد قبول العطاءات

في أثناء إجراءات المناقصة ، يكون من الهام للغاية إتباع جميع الإجراءات والمواصفات الموضحة في مستندات طلب التقدم للمناقصة بدقة شديدة . كما أنه من الهام للغاية ذكر جميع المتطلبات بوضوح حتى تكون المناقصة عادلة ومتكافئة لجميع المتقدمين لها . ولذلك ، يجب ذكر آخر موعد ومكان إستلام العطاءات بدقة في طلب التقدم للمناقصة ولن يكون هناك أي إستثناءات لهذا الشرط . وسترد أي عطاءات





## فتح المظاريف



تفتح المظاريف على الملأ ، أو على الأقل ، في وجود ممثلين من جميع الشركات التي تقدمت بالعروض ولديها الرغبة في وجود ممثلين عنها أثناء فتح المظاريف . ويجب فتح مظروف العرض الفني أولاً ، ولا يتم فتح المظروف المالي حتى يتم تقييم جميع العروض الفنية لضمان إستيفاء لجميع الشروط الموضحة في طلب التقدم للمناقصة . ويتم إعلان أسم كل شركة قدمت عطاءها عند فتح مظروف العرض الفني ، وتتم مراجعة كل عرض بإيجاز لتحديد ما إذا كانت جميع المستندات المطلوبة موجودة في العطاء المقدم .

بعد تقييم العروض الفنية كاملة وتحديد ما إذا كانت العروض المقدمة مستوفية للحد الأدنى من المتطلبات ، يتم فتح المظاريف المالية ، ويتم فتح المظاريف في وجود ممثلين من جميع الشركات التي تقدمت بالعروض .

تقوم المحافظة بإعلان عن أسماء مقدمو العطاءات ، وأسعار العطاءات إجمالي قيمة كل عطاء وفي أي عطاء بديل (إذا طلبت بدائل أو سمح بها) ، وأي تخفيض ، وأي تعديل وسحب للعطاء ، ووجود أو عدم وجود تأمين المناقصة (إذا كان جزءاً من العرض المالي) ، وأي من تلك التفاصيل كما يلزم الأمر ، عند فتح

يعرض مقدم العطاء للمقويات وفقاً للقانون . يمكن رفض عطاء أي متقدم للمناقصة إذا حاول التأثير على موظفي المحافظة أو مسؤوليها أو أي موظفين حكوميين آخرين بأي صورة في تقييم العطاءات أو مقارنتها أو ترسية العقد ، كما يخسر أيضاً خطاب الضمان .

مظاريف العروض المالية . وفقاً لقانون المناقصات والمزايدات ، غير مسموح لأي متقدم لمناقصة الإتصال بمسئولي أو موظفي المحافظة أو أي موظفين حكوميين آخرين بشأن أي موضوع يخص عطاء ، وذلك منذ بدء موعد فتح المظاريف وحتى موعد ترسية العقد ، وأي شكل من أشكال الإتصال

تتألف عملية التقييم في العادة من عدة خطوات فرعية ، ويتطلب الأمر تنفيذ كل خطوة بنجاح قبل الإنتقال إلى الخطوة التالية . هذه الخطوات الفرعية هي :

- تحديد مدى الإلتزام بالشروط العامة للتقديم
- تقييم العرض الفني
- تقييم العرض المالي

## الخطوة الرابعة

### تقييم العطاءات



## الخطوة ٤ (أ)

### الإلتزام بالشروط العامة للتقديم

يجب أن تحتوي مستندات طلب التقدم للمناقصة على تعليمات محددة للمتقدمين للمناقصة ، تلزمهم بتقديم بعض الأعمال والمعلومات والمستندات الخاصة ، ويجب أن تقوم لجنة تقييم العطاءات بالإطلاع على مستندات طلب التقدم للمناقصة بدقة لتحديد متطلبات التقديم الهامة. وإذا لم يتبع المقاول التعليمات المحددة في طلب التقدم للمناقصة الخاصة بشروط التقديم ، يمكن للجنة تقييم العطاءات إستبعادها دون أى اعتبارات أخرى .

ولذلك من الهام تحديد أى من شروط التقديم تعتبر هامة وقد تؤدي إلى عدم تأهيل مقدم العطاء إذا لم يتم إستيفائها . على سبيل المثال ، قد توجد بعض الشروط التي تعتبر غير هامة للغاية ولا تؤدي إلى إستبعاد المقاول إذا لم تستوفى ، على الرغم من وجودها في مستندات طلب التقدم للمناقصة . وبصفة عامة ، يعتبر وضع معايير تضطر المحافظة بموجبها إلى عدم تأهيل مقاول جيد بسبب عيب في التقديم ، أمر غير مرغوب فيه . يمكن ، حسب رغبة المحافظة ، رفض العطاءات الناقصة أو غير المتوازنة أو غير الواضحة ، والتي تحتوي على إضافات غير مسموح بها ، أو التي لا تلتزم بطلب التقدم للمناقصة .

يجب تقييم إستجابة مقدم العطاء لمتطلبات التقديم ، من خلال أسئلة إجاباتها (نعم) / (لا) . إذا أستوفى مقدم العطاء الشروط ، تكون إجابة السؤال «نعم» . ويكتب جزء معين من طلب التقدم للمناقصة مع كل شرط ، حتى يتمكن أعضاء لجنة تقييم العطاءات الرجوع إلى الصيغة الدقيقة في مستند طلب التقدم للمناقصة .

- ويمكن أن تجيب شروط التقديم النموذجية على أسئلة من قبيل :
  - هل حضر مقدم العطاء إجتماع طرح الأسئلة الإلزامى (إذا لزم) ؟
  - هل قدم مقدم العطاء عرضه الفني والمالى فى الموعد المحدد أم قبل ذلك ؟
  - هل قدم مقدم أصل عطاءه وعدد النسخ المطلوبة باللغة العربية وأوضح أنه الأصل ؟
  - هل قدم مقدم العطاء أصل عطاءه وعدد النسخ المطلوبة باللغة الإنجليزية وأوضح أنه الأصل ؟
  - هل وضع مقدم العطاء عرضه الفني وعرضه المالى فى مظهرين منفصلين وكتب الفرق بينهما على المظاريف بعد إغلاقها ؟
  - هل مقدم العطاء هو نفس الشركة أو المؤسسة ، إلخ ، التي تأهلت ؟
  - هل يقدم عطاءه عن الخدمات التي تأهل لها فقط ؟
  - هل قام المقاول ، أو الشخص المتوط بالتوقيع ، بتوقيع أصل وجميع نسخ العطاء ؟
  - هل أصدر مقدم العطاء مظهراً بأى تعديلات مقدمة وأغلقه وميزه وقدم ذلك المظروف ؟
  - هل خطاب الضمان مقبول ؟

وتكون النتيجة النهائية من مراجعة شروط التقديم هي قائمة بالمقاولين الذين أستوفوا شروط التقديم وبالتالي تكون عطاءاتهم مؤهلة لتقييم العرض الفني والمقاولون الذين لم يلتزموا بشروط التقديم وبالتالي لم يتم تأهيلهم وتم إخطارهم بذلك .





## الخطوة ٤ (ب)

### تقييم العرض الفني

يجب دراسة كل عرض فني لتحديد إذا كان مستوفياً لجميع شروط طلب التقدم للتأهيل أم لا .

يحتوى طلب التقدم للمناقصة على تعليمات محددة بشأن المعلومات التي يجب أن يقدمها مقدم العطاء في جزء العرض الفني في عطاءه . وبناءً على ذلك ، فإن الخطوة الأولى في الإعداد للتقييم هي مراجعة مستند طلب التقدم للمناقصة بأكمله وتحديد جميع متطلبات العرض الفني . ثم يتم بعد ذلك دراسة العرض الفني لتحديد ما إذا كان مقدم العطاء قد أستوفى جميع شروط التقديم المتعلقة بالعرض الفني .

بعد تحديد إستيفاء شروط تقديم العرض الفني ، تتم دراسة العرض الفني بالتفصيل لتحديد ما إذا كان المقاول قد أثبت قدرته على تنفيذ الخدمات والأعمال المطلوبة بشكل جيد . يجب ذكر معايير تقييم العرض الفني بوضوح في مستند طلب التقدم للمناقصة . وقد تكون بعض المتطلبات الفنية أهم من الأخرى ، ولذلك يجب أن يتضمن نظام التقييم طريقة لترتيب جميع المعايير من حيث الأهمية ويوضع قياس (قيمة عددية) لكل معيار وفقاً لأهميته . على سبيل المثال يمكن تخصيص نقاط غير متساوية لتقييم معايير خدمة معينة وفقاً لأهميتها . وتظهر أولوية كل معيار نسبة إلى الآخر من حصته من مجموع النقاط ومن المفيد عادة وضع معايير التقييم الأساسية في مستند طلب التقدم للمناقصة . وفي تلك الحالة يحتاج المقيم فقط إلى استخدام المعايير في عملية التقييم .

يمكن تطبيق معايير قياسية أخرى ، مثل معايير لكل خدمة أو معايير التقييم ، تعكس أهميتها في خدمات إدارة المخلفات الصلبة والنظافة ككل . على سبيل المثال ، قد تعتبر خدمات جمع المخلفات الصلبة وخدمات المدفن الصحي أكثر أهمية من خدمات جمع المخلفات الطبية أو الصناعية ، وفي تلك الحالة ، يمكن تخصيص عدد من النقاط بين الخدمات لتوضيح أهمية كل منها نسبة إلى الأخرى على مستوى الخدمات بصفة عامة . في تلك الحالة ، يمكن إعطاء أي خدمة أي عدد من النقاط ، ويمكن أن يعطى نفس القياس لأكثر من خدمة إذا وجد أن الخدمتين لهما نفس الأهمية .

ستحدد العملية مقدموا العطاءات الذين لم يبرهنوا على قدراتهم الفنية و/أو الإدارية اللازمة وإستعدادهم وإخطارهم بعدم تأهلهم .

إذا لم تكن المرافق أو المعدات قد أستخدمت من قبل في أغراض إدارة المخلفات الصلبة ، قد تكون جودة قابلية الإستخدام غير مناسبة .

ويمكن أن تتضمن المعايير النموذجية لتقييم العرض الفني إعتبارات العناصر التالية .

#### الموظفين المقترحين

يجب تقييم عدد وكفاءات الموظفين الأساسيين، وتشمل :

- مؤهلات وكفاءات المدير العام المقيم
- مؤهلات وكفاءات الموظفين الأساسيين الآخرين ، وتشمل الخبرة في مجالات عملهم المطلوب
- توافق خطة التوظيف مع خطة العمل ، شاملاً ذلك فئات وعدد الموظفين مقارنة بالخدمات التي سيتم تقديمها

وفي العادة يطلب من مقدمو العطاءات تقديم معلومات حول الموظفين الإداريين لديهم في العرض الفني . ويجب أن تتأكد المحافظة من أن موظفي المستويات العليا لديهم التعليم والتدريب والخبرة الكافية للقيام بالخدمات المطلوبة وإدارتها .

توضع مقاييس لتقييم مؤهلات الموظفين في المستويات الأولى ، أي المدير العام والمديرين المسؤولين منه مباشرة (مثل المدير المالي ، ومدير التشغيل ، ومدير المرافق ، والصيانة ، والإصلاح ، ومدير شؤون العاملين ، ونظم المعلومات ، والملاقات العامة ) . ويجب أن تشمل خبرات الموظفين في المستويات العليا :

- خبرة في إدارة عقود خدمات المخلفات الصلبة ذات النطاق الواسع
- خبرة في العمل بالمناطق الحضرية في الدول النامية
- خبرة في مجالات تخصصهم

#### المعدات والمرافق

يجب أن يعتمد أعضاء لجنة تقييم العطاءات على خبرتهم في وضع معايير لتقييم جودة المرافق والمعدات التي يعرضها المقاول . وتعنى الجودة قوة تحمل المرافق والمعدات وهل يمكن الإعتماد عليها وجودة الخامات ، بحيث تؤدي الأغراض التي يقترحها المقاول .

لا يضع هذا التقييم ملائمة المرافق والمعدات التي يقدمها المقاول في الإعتبار . تعنى الملائمة ما إذا كانت المرافق والمعدات تتناسب حجماً وعدداً مع العمل المطلوب . على سبيل المثال قد يكون مرفق معالجة المخلفات الطبية مصنوع من مواد عالية الجودة وبه معدات عالية الجودة ، ولكنه كبير الحجم للغاية أو صغير للغاية لتأدية الخدمة . وينفس الشكل ، لا تلائم شاحنات الجمع الكبيرة ذات الجودة العالية جمع المخلفات الصلبة من الشوارع أو العارات الضيقة . كما يمكن أن يكون عدد المعدات غير ملائم ، أكبر من أو أصغر من العدد المناسب . توضع تلك الإعتبارات في تقييم جودة مسودات خطط العمل .

#### مسودة خطة العمل

يجب دراسة المواصفات الفنية لكل خدمة في مسودة خطة العمل الخاصة بالعرض الفني لتفهم النطاق العام ومواصفات والمتطلبات التفصيلية للخدمة . ثم توضع بعد ذلك معايير التقييم لكل خدمة . وتستخلص تلك المعايير من جزئين في مستند المواصفات الفنية : جزء مواصفات الخدمة وجزء الحد الأدنى من المتطلبات الفنية . يحتوي هذين الجزئين على وصف للعمل والشروط الخاصة بكيفية أدائه .





أن يكون أقل من اللازم بحيث لا يمكن أن يروض المقاول عن نظير الخدمات المقدمة . وعلى الرغم من أن قبول عرض قليل السعر قد يبدو أفضل لتوفير الأموال ، إلا أن ذلك لن يستمر على المدى البعيد ، فالسعر القليل سيؤدي إلى إخفاق المقاول في تنفيذ بعض بنود العقد، مما يؤدي إلى تعطيل الخدمات وزيادة التكلفة بمعدل أعلى من الحدود المعقولة على المحافظة في المستقبل طوال فترة العقد .

ويكون الناتج النهائي من تقييم العرض الفني هو ترتيب المقاولين المؤهلين وفقاً للسعر ، بدءاً من أقل الأسعار ، يتلوه الأعلى فالأعلى وهكذا .

ويجب أن تأخذ لجنة تقييم العطاءات تلك المتطلبات في الاعتبار وأن تختار منها الأكثر أهمية لتقييم عرض مقدم العطاء . وليست جميع مواصفات الخدمة والمتطلبات الفنية معاييراً للتقييم ، فأولاً توجد العديد من المواصفات والشروط التي يمكن تقييمها عندما يبدأ المقاول في تقديم الخدمة فقط . ثم ثانياً ، بعض المواصفات والشروط قد تكون غير مهمة للغاية عند مقارنتها بالتنفيذ الفعلي للخدمات (أي ، معدل غسيل الشاحنات ، أو كيفية ترميز الشاحنات) .

ويكون هدف المحافظة هو التعاقد مع أول المقاولين في الترتيب على تقديم الخدمات .

وتكون نتيجة تقييم العرض الفني هي قائمة بالمقاولين الذين أستوفوا شروط التقديم ، وأيضاً أثبتوا قدرتهم فنياً على تقديم الخدمات المطلوبة ، وقدرتهم شركاتهم على استيفاء شروط العقد .

## الخطوة ٤ (ج)

### تقييم العرض المالي

يتم فتح وتقييم مظاريف العروض المالية الخاصة بمقدمي العطاءات الذين أستوفوا الحد الأدنى من المتطلبات المحددة وقبلت عروضهم الفنية ووفقاً للجدول الزمني والإجراءات الموضحة في طلب التقدم للمناقصة . وترد العروض المالية الخاصة بمقدمي العطاءات الذين لم يستوفوا الحد الأدنى من المتطلبات دون فتحها .

في غالبية عمليات الخصخصة ، يحتوي طلب التقدم للمناقصة على نماذج وتعليمات محددة تصف متطلبات العرض المالي . وتجد هذه المتطلبات عادة في «جدول المناقصة» والتعليمات الملحقة وأيضاً في جزء المعلومات والتعليمات في مستند طلب التقدم للمناقصة .

وعادة ما تكون عملية تقييم العرض المالي بسيطة وواضحة للغاية . ويحتوي طلب التقدم للمناقصة على نموذج أو جدول مبين فيه كل جزئية من العمل أو الخدمة ومكان ليضع فيه المقاول سعراً نظير تقديم الخدمة الموصوفة .

وتعد أولى وأهم إعتبرات تقييم العرض المالي هي تقييم السعر الذي يطرحه المقاول وتحديد معقوليته . ومن الهام ألا يكون السعر الذي يطرحه المقاول مبالغاً فيه بالنسبة للخدمات المقدمة أو





## الخطوة الخامسة

### إختيار المقاول

- سيكون المقاول الناجح هو الشركة التي قدمت جميع ما يلي :
- عطاءً مستوفياً لشروط التقديم المذكورة في طلب التقدم للمناقصة
- عرضاً فنياً يوضح إستيعابها للعمل المطلوب وقدرتها على تقديم الخدمات بشكل مقبول
- عرضاً مالياً مستوفياً لجميع متطلبات طلب التقدم للمناقصة وهو أفضل وأقل الأسعار المقدمة بين العروض الأخرى .

من الضروري أن يتم إختيار أكثر المقاولين إستجابة وإلتزاماً وأقلهم سعراً ، والذي أستوفى جميع شروط تقديم العطاء الأخرى ، ليكون المقاول الناجح . فإذا لم يتم ذلك ، تفقد المناقصة مصداقيتها وتمتدح الشركات عن المشاركة في تلك الأنواع من المناقصات في المستقبل ، مما يؤدي إلى قلة التنافس وبالتالي إرتفاع أسعار الخدمات .

ترسى المناقصة على مقدم العطاء الذي قدم أفضل العروض والشروط وأقل الأسعار ، بعد مقارنة المعايير الموحدة بين جميع العطاءات المقدمة فيما يتعلق بالإعتبارات الفنية والمالية . وستعتبر العطاءات المقدمة من الشركات المصرية أقل سعراً حتى وإن زادت عن سعر أقل العطاءات المقدمة من الشركات الأجنبية بنسبة ١٥% أو أقل ، وذلك وفقاً لقانون المناقصات والمزايدات .

ينص قانون المناقصات والمزايدات على أنه من حق الجهة المختصة قبول أى عطاء ، بناءً على توصيات لجنة إلتخاذ القرارات ، حتى وإن قدم عطاءً واحداً فقط في المناقصة ، في الحالات التالية :

- إذا كانت الحاجة للخدمات لا تسمح بإعادة الدعوة إلى مناقصة جديدة أو عدم وجود فائدة من إعادة الدعوة
- إذا أستوفى ذلك العطاء الوحيد الشروط والبنود المطلوبة وهدم سعراً مقبولاً .





## الخطوة السادسة

### إخطار الترسية

على المحافظة أن تقوم بإخطار المقاول الناجح كتابة بموجب خطاب مسجل بقبول عطائه . ويجب أن يتم ذلك قبل إنتهاء فترة سريان العطاء المحددة في طلب التقدم للمناقصة .وسيتضمن إخطار الترسية التعاقد بين المقاول والمحافظة ، بشرط ألا يحتوي خطاب الموافقة على ظروف معدلة لبنود عطاء مقدم العطاء .

#### الإقرار بإستلام إخطار الترسية

يقدم إقرار بإستلام إخطار الترسية من خلال إخطار بإستلام الخطاب المسجل . كما يتم في هذه العدة عقد إجتماع رسمي بين المقاول وممثلى المحافظة للإقرار بقبول الترسية وإبرام عقد بين الطرفين .

#### تقديم المستندات المطلوبة

يجب على المقاول الذى تم إختياره أن يدفع تأمين الأداء والذى سيزيد من قيمة تأمين المناهسة ليصل إلى نسبة 5% من قيمة العقد ، وذلك خلال عشرة أيام بدءاً من اليوم التالى لإستلام إخطار قبول العطاء بموجب خطاب مسجل . ويعتبر تأمين الأداء ضماناً لتنفيذ العقد ويجب أن ترد قيمته بعد الإنتهاء من تنفيذ العقد . إذا كان مقر المقاول الذى أختير خارج جمهورية مصر العربية ، تمد فترة دفع تأمين الأداء إلى عشرين يوماً . وللجهة المختصة الحق في مد الفترات السابق ذكرها لعشرة أيام إضافية .

إذا لم يدفع المقاول الذى أختير التأمين النهائى خلال الوقت المحدد ، يحق للجهة الإدارية المختصة - بعد إخطاره بخطاب مسجل - إلغاء العقد والتعاقد مع مقدم العطاء التالى فى المستوى . وفى هذه الحالة لا ترد قيمة التأمين المؤقت .

كما يحق للجهة الإدارية المختصة أيضاً خصم جميع المبالغ المتعلقة بأى خسارة قد تتجم عن عدم تنفيذ العقد من أى مبلغ مستحق الدفع أو يستحق دفعة للمقاول المتسبب فى الخسارة . وإذا كانت قيمة هذه المبالغ غير كافية لتغطية الخسارة ، يحق للجهة الإدارية المختصة خصم القيمة من أية مستحقات لمقدم العطاء من جهة إدارية أخرى . بالإضافة إلى ذلك تحتفظ الجهة الإدارية بحقها فى إتخاذ الإجراءات القانونية ضد المقاول .





## الخطوة السابعة

### تنفيذ العقد

يعتبر العطاء الذي يقدمه مقدم العطاء عرضاً من المقاول للإلتحاق على تقديم الخدمات وفقاً لبنود وشروط العقد الموضحة في طلب التقدم للمناقصة . وبموافقة المحافظة على هذا العرض ، يكون ذلك بمثابة إتفاق ملزم بين الطرفين . إذا رفض المقاول الإلتزام بشروط عطاءه وتوقيع عقد لتقديم الخدمات وفقاً للعطاء الخاص به ، يلزم المقاول بالتنازل عن خطاب الضمان الخاص به كغرامة .

#### إجراء تعديلات على عرض المقاول

لا يمكن إجراء تعديلات على عرض المقاول إلا في حالة موافقته على ذلك . لذلك ، يجب أن تقبل المحافظة عطاء المقاول أو تتفاوض معه لتغيير بعض البنود في العطاء ، ولكن المقاول غير ملزم بتغيير أى من بنود عطاءه . إذا رفضت المحافظة التعاقد دون إجراء تعديلات ، لن يكون المقاول ملزماً بالتنازل عن تأمين المناقصة إذا رفض توقيع الإتفاق المعدل .

من الهام للغاية أن يعكس طلب التقدم للمناقصة الأصلي الخدمات وبنود الإتفاق المطلوب بالضبط .

للأشخاص الموقعين على العقد .

#### خطاب الضمان الخاص بالتنفيذ

يمثل خطاب ضمان التنفيذ ضمان «لطرفاً ثالثاً» يضمن أن يقوم ذلك «الطرف الثالث» بدفع جميع المستحقات عن تنفيذ العقد التي لم يكن المقاول قد دفعها إلى المحافظة .

ويجب تقديم هذا المستند الكامل قبل إنتهاء العقد في الشكل الموضح في مستند طلب التقدم للمناقصة .

#### مستندات العقد

يعطى كل طرف من أطراف العقد نسخة «رسمية» من العقد .

ويجب أن تكون هذه النسخة «الرسمية» إتفاقاً يحتوى على التوقيعات الأصلية والأختام والشهادات الأخرى التي ينص عليها القانون لضمان شرعية العقد .

يمكن أن تقوم المحافظة والمقاول بالتفاوض على إجراء تغييرات في العقد قبل تنفيذ الإتفاق ، بشرط موافقة الطرفين على التغييرات . ولكن يجب الحذر في إتباع الإجراءات حتى لا تضيع ضمانات التأمين الذي يدفعه المقاول .

#### إضافة ملحقات

من الطبيعي والمعتاد إصدار «ملحق» لطلب التقدم للمناقصة ، أثناء مرحلة التقدم للمناقصة ، لتعديل بنود الطلب . وفور إستلام وفتح وتقييم مظاريف العطاءات واختيار المقاول ، يضم الملحق إلى العقد النهائي . ومرة أخرى ، من الهام التذكر أن المقاول غير ملزم بتوقيع إتفاق مختلف عن ذلك المذكور في طلب التقدم للمناقصة ، ولكن عليه قبول بنود جميع الملحقات المصدرة خلال مرحلة التقدم للمناقصة .

#### المتطلبات الإدارية

يقدم طلب التقدم للمناقصة جميع المتطلبات الإدارية الخاصة بالأنشطة المطلوبة قبل إبرام العقد . على سبيل المثال ، أحد أولى الخطوات المطلوبة من المقاول الذي تم إختياره هي زيادة قيمة خطاب الضمان . ينص قانون المناقصات والمزايدات على أن المقاول الذي أختير لا بد أن يدفع تأمين الأداء والذي سيزيد من قيمة تأمين المناقصة ليصل إلى نسبة 5% من قيمة العقد ، وذلك خلال عشرة أيام بدءاً من اليوم التالي لإستلام إخطار قبول العطاء بموجب خطاب مسجل .

#### سلطة التعاقد

يجب أن يقوم المقاول بتوفير مستندات تبين سلطات الشخص الموقع على العقد ، ويكون ذلك في شكل قرار من الشركة أو بختم الشركة ، أو أى شكل قانوني آخر يؤكد السلطة الممنوحة





# الملحق (أ) - نموذج دعوة المقاولين المؤهلين

خدمات إدارة المخلفات الصلبة والنظافة  
خدمات إدارة المخلفات الطبية

إلى

(أسم مشتري الخدمة)

عقد رقم : .....

تقدم مظاريف العطاءات المغلقة للتعاقد على خدمات إدارة المخلفات الصلبة وخدمات النظافة و/أو خدمات إدارة المخلفات الصلبة مع محافظة (.....) إلى : .....

(أدخل أسم وعنوان مشتري الخدمة)

ويتم تلقيها حتى الساعة (الوقت والتاريخ) حيث يتم فتح العطاءات المرسلة والمقدمة فى حينه . أى عطاء يقدم بعد الموعد المحدد يتم رده دون فتحه . ويحتفظ (اسم مشتري الخدمة) بالحق فى قبول أو رفض أى أو جميع العطاءات المقدمة . سيتم عمل جولة ميدانية وعقد إجتماع إجبارى للمقاولين بمكاتب (اسم مشتري الخدمة) فى (الوقت والتاريخ) .

يشمل العمل تقديم (وصف الخدمات) كما هو موصوف فى طلب التقدم للمناقصة . ويرفق كل عطاء بمبلغ تأمين (تأمين العطاء) وفقاً للمبلغ المحدد والشروط الموضحة فى المعلومات المقدمة للمقاول .

تظل جميع العطاءات المدمة سارية ولا يمكن إسترجاعها لمدة ١٨٠ يوم (الحد الأدنى من المدة التى ينصح به) بعد التاريخ الفعلى لإستلام العطاء وفتحته . تشمل مستندات العطاء تعليمات كاملة للمقاولين . ويحتفظ (اسم مشتري الخدمة) بالحق فى مد الموعد المحدد لفتح العطاءات لأى وقت يشاء ، إذا رأى أن فى تلك المهلة الإضافية مصلحة ، وفقاً للإجراءات التى تم شرحها فى المعلومات المقدمة للمقاول .

ترسل جميع المراسلات الخاصة بتلك الدعوة إلى المسئول عن التعاقد على العنوان المذكور أعلاه .





## الملحق (ب) - نموذج خطاب إلتزام المقاول

( أسم الشركة وعنوانها )

( التاريخ )

( اسم وعنوان الجهة )

المرجع : طلب التقدم للمناقصة

السيد .....

قمنا بدراسة مستندات المناقصة المقدم ل ..... ، كما قمنا بدراسة الموقع والمستندات الفنية ، وقبلنا جميع الشروط التي سيتم العمل بناءً عليها .

وبناءً عليه نتقدم بعرض للقيام بالعمل وفقاً لمستندات العطاء شاملة الملحق المذكور هنا ، وملتزم بدفع جميع المستحقات المذكورة في م ظروف العطاء الخاص بنا .

إذا تم قبول العطاء الخاص بنا فإننا نتعهد بالبدء في تنفيذ الخدمات فور توقيع الطرفين على العقد . إذا قبل العطاء ، فإننا سنقوم ، كما هو مطلوب ، بتقديم جميع الضمانات البنكية والضمانات الأخرى موقعة من (اسم الجهة) لدفع ، شركة أو منفردين ، مبلغ لا يزيد عن ١٠٠٪ من أى مبلغ يستحق دفعه إلى (اسم الجهة) وفقاً لبنود العقد المصدق عليه من قبل (اسم وعنوان الجهة) .

ونلتزم بهذا العطاء لفترة ..... يوم يبدأ من آخر تاريخ لإستلامه ، ويظل ملزماً لنا ويمكن قبوله فى أى وقت قبل نهاية تلك الفترة .

ما لم وحتى يتم الإعداد وإبرام إتفاقاً رسمياً ، يعتبر هذا العطاء ، بالإضافة إلى موافقتكم المكتوبة ، عقداً ملزماً لنا .

نتفهم أنكم غير ملزمون بقبول أى عطاء تتلقونه .

من :

..... الاسم :

..... الوظيفة :





## الملحق (ج) - مثال لنموذج أسعار مقدم العطاء

### إرشادات نموذج جدول أسعار المتقدمين للمناقصة

إرشادات للمتقدمين للمناقشة:

- ١- يجب على المتقدم للمناقصة تقديم سعر سنوي لكل خدمة مدرجة في جداول نموذج أسعار المتقدمين للمناقصة التي يقدم لها المقاول العطاء الخاص به. ويجب أن يعادل إجمالي السعر السنوي مجموع الأسعار السنوية لكل خدمة.
- ٢- يجب على المتقدم للمناقصة أيضاً استكمال جدول تعديل المدفوعات لكل بند في جدول نموذج سعر المتقدم للمناقصة
- ٣- يمثل عدد وحدات متطلب خدمة محددة-حين يعطى في مواصفات الخدمة- العدد المقدر، من وحدات خدمة محددة تكون لازمة خلال العام الأول من التشغيل الكامل . ومن أجل تحديد قدر مدفوعات المقاول ، سوف تتم الزيادة أو النقصان من إجمالي السعر السنوي بحيث تستوفى العدد الفعلى لوحدات الخدمة التي يقدمها المقاول ( في حالة الزيادة أو النقصان عما تم ذكره في المواصفات) خلال العام الذي يدفع عنه.
- ٤- يضع المتقدم للمناقصة سعره السنوي بناء على الكثافة السكانية وعدد المستهلكين المتوقعين وعوامل أخرى متوقع وجودها في منطقة الخدمة خلال فترة العقد . سوف يتم التعديل للمستحقات بدءاً من العام الثالث وكل عام بعد ذلك خلال فترة العقد بسبب عامل التضخم المالى.



محافظة القليوبية  
خدمات ملحق (٢)  
خدمات نظافة وإدارة المخلفات الصلبة  
جدول السعر السنوي

السعر السنوي	الخدمات
	المادة رقم ١ : جمع المخلفات السكنية والتجارية
	خدمات الجمع من أمام الشقق السكنية
	خدمات الجمع من أمام المباني
	خدمات الجمع من نقط التجمع
	خدمات الجمع من المصادر الكبرى للمخلفات التجارية
	المادة رقم ٢ : المعالجة والنقل
	المادة رقم ٣ : نظافة الشوارع
	الكنس الآلي للشوارع الرئيسية
	الكنس اليدوي للشوارع الرئيسية
	الكنس اليدوي للشوارع غير المرصوفة وطرق الأزقة
	جمع القمامة من المناطق العامة
	خدمة سلال القمامة
	غسل المنشآت العامة
	خدمات تدبير القوى العاملة
	المادة رقم ٥ : التوعية العامة
	إجمالي السعر السنوي

جدول تعديل المدفوعات

الوحدات	عامل التعديل في مدفوعات الوحدة	الخدمات المطلوبة
جنيه مصري / طن		المادة رقم ٢ : خدمات الدفن الصحي
		عمليات الدفن الصحي للمخلفات
		المادة رقم ٤ : نظافة الشوارع
الرصيف / كم / السنة		الكنس الآلي للشوارع الرئيسية
الرصيف / كم / السنة		الكنس اليدوي للشوارع الرئيسية
الرصيف / كم / السنة		الكنس اليدوي للشوارع الغير مرصوفة وطرق الأزقة
المتر المربع / السنة		جمع القمامة من المناطق العامة
سلال القمامة / السنة		خدمة سلال القمامة
العامل / السنة		خدمات تدبير القوى العاملة الإضافية



## الملحق (د) - نموذج خطاب الضمان

خطاب الضمان  
خطاب ضمان غير مشروط  
التاريخ :  
(اسم العقد)  
إلى : (اسم جهة الإتصال)

السيدات / السادة

بصدد العقد المبرم بتاريخ (التاريخ) بينكم وبين (اسم المقاول) بشأن عقد إدارة المخلفات الصلبة .

بهذا الخطاب ، يضمن الموقع أدناه (اسم البنك) نهائياً ، بصفته بنكاً (أو شركة) تنظمه قوانين (بلد البنك) ومركزه المسجل (عنوان البنك بجمهورية مصر العربية) ، شركة أو منفرداً مع المقاول ، دفع أى مستحقات لكم علي المقاول و/أو الشركة الأم تصل إلى مبلغ وقدره ..... جنيه مصرى ، حتى ثمانى عشرة (١٨) شهراً من تاريخ إنتهاء العقد ، أو حتى الفصل النهائى فى أى خلاف ، فى محكمة قضائية أو حكم قضائى أو تحكيم بين المقاول والمحافظة ، أيهما الأخير .

نلتزم بدفع المستحقات وفقاً لهذا الخطاب فور إستلام أول طلب مكتوب وموقع من ممثلكم دون أى إعتراض أو مناقشة فى نطاق الحدود المذكورة أعلاه ، دون الحاجة إلى إثبات أو إبداء أسباب لطلبكم وبدون حق المقاول فى الإعتراض أو المسائلة فى هذا الطلب .

ونلتزم قانونياً بموجب خطاب الضمان هذا بدفع أقل المبالغ المطلوبة أو القيمة المستحقة هنا قبل إنتهاء سريان خطاب الضمان هذا ، دون إبداء أسباب قانونية لطلبكم هذا المبلغ .

يسرى خطاب الضمان هذا من تاريخ الإصدار وحتى ١٨ شهر بعد فترة إنتهاء العقد المحددة فى العقد .

بخلاف المستندات المحددة هنا غير مطلوب أى مستندات أو إجراءات أخرى ، على الرغم من أى قانون مطبق أو لائحة .

إذا تم مد فترة المسؤولية القانونية بالنسبة لأى مرفق وفقاً للعقد ، برجاء إخطارنا ، حتى يتم مد فترة سريان خطاب الضمان هذا وفقاً لنسبة سعر العقد المشترك عليه فى الإخطار حتى إنتهاء تلك الفترة القانونية .

تبطل مسئوليتنا القانونية بموجب خطاب الضمان هذا فور إنتهاء صلاحيته ، بغض النظر عن إسترجاعه أو لا ، ولا تصلح أى دعوى قضائية بعد إنتهاء الصلاحية أو بعد تجميع المبالغ التى دفعناها لكم مساوية للمبالغ المنصوص عليها فى خطاب الضمان الخاص بتنفيذ العقد ، أيهما الأسبق .

نوافق بموجب خطاب الضمان هذا على أى تعديل على العقد أو تجديده أو مده أو تغييره ، أو تسويته أو بطلانه بموجب إتفاق بينكم وبين المقاول ، ويمكن تبادل هذا الضمان أو تسليمه دون تدخل منا أو إلتزام قانونى أو بدون إخطار لنا ودون الحاجة إلى توقيعنا أو موافقتنا أو تقديم ضمانات ، مع ذلك بأن المبلغ لن يتم زيادته أو نقصانه .

خضوعاً للقوانين المصرية والمحاكم القضائية المصرية ، لا تسرى علينا أى أفعال أو شروط يمكن من خلال أى قانون مطبق أن تعفينا من مسئوليتنا القانونية ، ونتنازل بموجب هذا الخطاب عن أى حق لنا فى تطبيق مثل هذا القانون ، بحيث لا يمكن إلغاء مسئوليتنا القانونية هنا بأى حال من الأحوال .

ترسل جميع الإشعارات المذكورة هنا بخطاب مسجل (بالبريد الجوى) إلى أصحاب العناوين المذكورة هنا أو إلى أى جهة أخرى تشير علينا بها الأطراف المعنية هنا .

مع وافر الشكر  
اسم البنك  
(توقيع المسئول)



# الملحق (ه) - نموذج جدول محتويات الشروط العامة للعقد

## العقد وتفسيراته تعريفات مستندات العقد

- الملحقات
- التفسيرات
- اللغة
- الأفراد
- العناوين
- المفرد والجمع
- التعاقد
- التعديلات
- المقاول المستقل
- الشركات المساهمة أو اتحاد المؤسسات المالية
- التنازل
- الإمتيازات
- عدد الأيام
- العملة المتداولة
- نسبة الفوائد
- الإلتزام بالتعهدات
- المراجع
- الإخطارات
- القانون الحاكم للعقد
- تسوية الخلافات
- التشاور المتبادل
- التحكيم
- التفويض
- إستمرار التنفيذ أثناء تسوية الخلافات

## موضوع العقد

- الخدمات والتنفيذ
- الخدمات
- إخفاق المقاول في تقديم الخدمات
- مقاييس الأداء
- المرافق
- منطقة الخدمات

## مدة وبدء وانتهاء العقد

- مدة العقد
- بدء الخدمات والتاريخ الفعلي وتاريخ البدء
- الإنتهاء من فترة الخدمة الإنتقالية
- مدة العقد

## مسئوليات المقاول

- عام
- تداخل المصالح
- الفساد





## مسئوليات المحافظة

- ملكية ودخول المرافق
- التصاريح والموافقات والتراخيص

### ممثلى العقد

- تحديد ممثلين للعقد
- سلطة ممثلى العقد
- المهام والمسئوليات

### المقاولة من الباطن

- حدود المقاولة من الباطن
- إلتزامات المقاول من الباطن
- الإلتزامات القائمة على المقاول

### الإختبارات والتحليلات المعملية

- الخدمات
- الجودة

### إستخدام وإمتلاك المرافق

- حقوق المقاول
- حق المحافظة فى الدخول
- ظروف دخول المرافق

### الإجتماعات وتقديم التقارير

- الإجتماعات
- التقارير
- شروط التقديم
- الشكل والمحتوى
- التقارير الخاصة

### الأمن

- المتطلبات
- تصحيح أوجه القصور
- حق التفتيش
- الإخفاق فى الإلتزام

### المعدات والخدمات والإمدادات

- عام
- إنتقال وتوفير المرافق والمعدات والخامات والإمدادات
- رد المرافق والمعدات والخامات والإمدادات

### خطة الإستجابة فى حالات الطوارئ

#### سياسة التوظيف

- عام
- التعليم والتدريب



## الوقاية

- الوقاية التي يوفرها المقاول
- الوقاية التي توفرها المحافظة
- الحد من المخاطر من خلال أطراف العقد
- تحديد المسؤولية القانونية
- إستمرارية الإنفاق

## الظروف القهرية

- المعنى
- الإخطار
- الإعفاء من التنفيذ
- الحد منها
- التأثير
- سبب لإنهاء التعاقد
- الحقوق في حالة إنهاء العقد

## التأمين

- عام
- شروط طبيعية وقيمة التأمين
- الأطراف المعينة
- شهادات التأمين
- شروط المقاول من الباطن
- إخفاق المقاول في الدفع
- الدعاوى القضائية

## النفقات

- تكلفة ونفقات موظفي المقاول
- الضرائب والرسوم والنفقات الأخرى
- موازنة المستحقات مع تغير الضرائب

## التعويضات التي تدفع للمقاول

- أسس التعويضات
- التعديلات على التعويضات
- المطالبة بتعويضات إضافية

## المستحقات

- المستحقات الإجمالية
- مفردات المستحقات
- دفع فروق التغيرات

## الإمتناع عن دفع الغرامات والخسائر المقدرة

- شروط الإمتناع
- الحقوق والإلتزامات القائمة
- الإخطارات

## تأمين التنفيذ



- ممثلو وضامنو المقاول
- ممثلو المقاول

#### ضمانات المشاركين الأساسيين والشركات المساهمة

- الضمانات
- بنود الضمان
- المهام
- ضمان التنفيذ

#### ممثلو وضامنو المحافظة

- عام
- ضمان الدخول

#### رد المسؤولية القانونية

#### تحسين المرافق

#### تعديل التعويضات المستحقة للمقاول نتيجة تغيير عناصر العقد

- المطالبة بتعويضات إضافية
- إضافة خدمات
- التعديلات على القوانين المطبقة

#### إنهاء العقد

- إنهاء العقد بدون سبب
- إنهاء العقد بسبب
- قيام المقاول بإنهاء العقد
- الحق في التنازل





